PRIVATMEGLEREN
TRONDHEIM

MELLOMILA 90 A

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Mellomila 90A
7018 TRONDHEIM

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype:	Leilighet
Byggeår:	2004
BRA:	42 m^2
BRA-i:	38 m^2
Rapportdato:	27.4.2026 (Gyldig til 27.4.2027)

Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
1	10	2	0	0

Ståle Bergmann
Takst Midt-Norge AS
stalebergmann@gmail.com
91373377
Mellomila 90A
7018 Trondheim

1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik
Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik
Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik
Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik
Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd

TG-IU

Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Tilstandsrapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (Tryggere bolighandel) av 8. juni 2021 nr. 1850, slik forskriften er endret ved forskrift av 16. desember 2025 nr. 2614. Tilstandsgrader i rapporten er fastsatt i tråd med kriteriene i NS 3600:2018

Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.

Struktur og referansenivå

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler.

Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje.

Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

Takstrapporten

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.

Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands - og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: https://samtykke.vendu.no/42145

Dokumentasjon på håndverkertjenester

Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.

Hvordan undersøkelsene skal skje

Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningssakkyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningssakkyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er oppsummert nedenfor. Feltet Begrunnelse gir en kort forklaring på hvorfor tilstandsgraden er satt, og er ment som et forenklet sammendrag. Utfyllende vurderinger finnes i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG2

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Balkong, terrasse, platting	TG-2 er gitt på bakgrunn av dokumentasjon av membren og alder på membran på balkong.
Våtrom - Membran, tettesjikt og sluk	TG-2 er satt på bakgrunn av alder på tettsjikt/membran.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato
1.1.1970

Rapportdato
27.4.2026

Hjemmelshavere

Navn: **Marcus Ydse**
Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

Navn: **Ane Musum**
Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? **Nei**

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn: **Ståle Bergmann**
Firma: **Takst Midt-Norge AS**
Tittel:
Profesjonsansvarsforsikring: **If Forsikring**

Telefon: **91373377**
Epost: **stalebergmann@gmail.com**
Adresse: **Dronning Åsas vei 6 B, 7040 TRONDHEIM**

TAKST MIDT-NORGE



Egne premisser:

Det er ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets/ borettslagets ansvarsområde. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, taktekking, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper, felles kjeller, og felles loft.

Informasjon om boligen

Adresse: **Mellomila 90A, 7018 Trondheim**

Kommunenr:	5001	Gårdsnr:	417	Bruksnr:	87	Festenr:	
Seksjonsnr:	2	Andelsnr:		Leilighetsnr:			

Byggeår: **2004**
Boligtype: **Leilighet**

Generell beskrivelse av boligen:
boligblokk/næringsbygg ombygd i 2004, er på 5 etasjer + kjeller.
Hovedkonstruksjonen er oppført i betong.
Utvendige fasader med fasadeplater og trekledning.
Etasjeskillere i betong.
Flatt tak tekket med takmembran eller lignende.
Vinduer med isolerglass.

5. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggteknisk forskrift

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

Internt bruksareal	**BRA-i**	**Bruksareal innenfor boenhetens omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.**
Eksternt bruksareal	**BRA-e**	**Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.**
Innglasset balkong	**BRA-b**	**Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.**

Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.

Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).

For mer informasjon se her: https://eiendomnorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
4. etasje	**42**	**38** Romfordeling: Entre, bod, bad, soverom, stue og kjøkken	**4** Romfordeling: Sportbod i kjeller	**0**	**15**
Totalt m²	**42**	**38**	**4**	**0**	**15**

Kommentar til arealberegning

Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA.

Sjakter og påforinger innenfor boenheten med installasjoner som betjener boenheten er kontrollert mot framlagte tegninger, og medtatt i bruksarealet.

6. Hovedrapport

6.1 Balkong, terrasse, platting

Type	Balkong
Det er balkong med utgang fra terrasse, terrasse har flislagt dekke, det er anlagt sluk på balkongen.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Det er byttet fuger på balkongen i 2026.	
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Nei
Er balkong / terrassen tekket?	Ja
Er det ufullstendig/manglende tettesjikt ved oppkant mot vegg og dør?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	**TG-2**
Terrassen er flislagt. Tettesjikt under flis er ukjent. Det er ikke framlagt noen dokumentasjon på byggemåte/materialbruk, og det er ukjent om det er eller hvilken tettesjikt/membran som er etablert.	

6.2 Vinduer og dører

Beskrivelse	
Vinduer med 2-lags glass. Ytterdør i malt utførelse. Terrassedør med glass.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Nei
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Nei
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Oppsummering av vinduer og dører	**TG-1**

6.3 Kjøkken

Overflater og innredning

Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei
Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei

Oppsummering av overflater og innredning — TG-1

Det er kjøkkeninnredning med glatte fronter og laminat benkeplate.
Det er integrerte hvitevarer: kombinert kjøle og fryseskap, oppvaskmaskin, stekeovn, koketopp

Avtrekk

Type avtrekk	Mekanisk

Det er mekanisk avtrekk over kokesonen.

Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei

Oppsummering av avtrekk — TG-1

6.4 Lovlighet / HMS

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	Nei
Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	Nei
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	Nei
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
Er det avvik ved rekkverk, håndløper eller åpninger mellom trinn på innvendig trapp i forhold til dagens forskriftskrav?	Ikke relevant/finnes ikke
Er det avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terrasse/utvendig trapp?	Nei
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei

Det er røykvarsler i tak og brannslukker.

Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

6.5 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast
Det er avløpsrør i plast.	
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Nei
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Ja
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering av avløpsrør	**TG-1**
Det er ikke etablert egne stakepunkter i avløpsanlegget. Rensing av rør kan kun utføres via sanitærinstallasjoner (f.eks. toalett eller sluk).	

6.6 Vannledninger

Type anlegg	Rør i rør system
Det er rør i rør system i boligen.	
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det etablert fordelerskap?	Ja
Er det manglende vannstoppesystem i tilknytning til, eller manglende avrenning til sluk/avløp fra fordelerskap?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei
Oppsummering av vannledninger	**TG-1**

6.7 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el-tilsyn eller utført utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 år?	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Sikringsskap i bod, det er automatsikringer i skapet.	
Har eier opplyst om arbeider utført etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Ikke relevant, bereder ikke installert
Er kabler utilstrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget?	Nei

Oppsummering av elektrisk

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll. Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.

6.8 Vannbåren varme

Type anlegg	Radiatorer
Det er vannbåren varme til radiator, det er radiator på stue.	
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei
Oppsummering av vannbåren varme	**TG-1**

6.9 Ventilasjon

Type ventilering	Balansert ventilasjon
Det er balansert ventilasjon.	
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Når var siste service på anlegget?	
2025	
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	Nei
Er det rom med manglende tilluft/avtrekk?	Nei
Er det tegn på utilstrekkelig luftutveksling?	Nei
Oppsummering av ventilasjon	**TG-1**

6.10 Våtrom

Overflate

Beskrivelse av overflate	
Det er flis på vegger og flis på gulv. Malt himling.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk?	Ja
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket?	Nei
Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei
Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Nei

Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)

Oppsummering av overflater	**TG-1**

Det er målt 15 mm høyde fra topp terskel til topp slukrist.

Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei
Type sluk	Plast

Det er plastsluk i dusjsonen.

Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Nei
Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei
Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Ja

Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk	**TG-2**

Med bakgrunn i alder på tettesjiktet / overflater er restlevetiden på rommet usikker.

Tilstandsgrad 2 er satt med bakgrunn i alder på tettesjikt og derav økt risiko for lekkasjer.

Anbefalte tiltak membran, tettesjikt og sluk

Det anbefales å installere et dusjkabinett for å begrense overflater for belastning med fritt vann.

Sanitærutstyr

Beskrivelse

Det er etablert servantskap, klosett, innfellbare dusjvegger og opplegg for vaskemaskin.

Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd sisterne til klosett?	Nei

Oppsummering av sanitærutstyr	**TG-1**

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk

Det er mekanisk avtrekk fra baderommet.

Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja

Oppsummering av ventilasjon	TG-1

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Nei
Er det påvist indikasjon på skader/fukt ved bruk av fuktsøk/fuktmåling?	Nei

Oppsummering av fukt	TG-0

Hulltaking er ikke foretatt da tilstøtende vegg til dusjsonen ikke er tilgjengelig. Det er foretatt fuktsøk og visuelle observasjoner på overflater på badet, uten å registrere symptomer på avvik.

Det er foretatt fuktmåling / fuktsøk i overflater fra tilstøtende rom mot våtsone på våtrommet. Undersøkelsen viser ingen tegn til fukt.

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Nei

Det er ikke framlagt noen dokumentasjon.

6.11 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Rom under terreng
- Takkonstruksjon og loft
- Varmesentral
- Varmtvannsbereder

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 23.05.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Trondheim	Oppdragsnr.	114260144
Addresse	Mellomila 90 A		
Postnr.	7018	Sted	TRONDHEIM
Selgers navn	Marcus Ydse		
Selgers navn	Ane Musum		

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

1. august 2023

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

2 år og 10 måneder

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

If

Polise/avtalenr.:

2354799

Våtrom

Initialer selger:
M Y
A M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

2. Kjenner du til om det er utført arbeid på våtrom?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Vann/Avløp/Rør

6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?

☑ Nei ☐ Ja

7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja

10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?

☑ Nei ☐ Ja

12. Kjenner du til om det er utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Piper og ildsteder

13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Initialer selger:
M Y
A M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Mur/Fundament/Skjevheter

14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja

16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?

☑ Nei ☐ Ja

22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?

☐ Nei ☑ Ja

Av hvem?:

EL-anlegget i sameiet kontrolleres årlig av elektrikerservice AS

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Vet ikke om noen avvik

Initialer selger:
M Y
A M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner

☑ Nei ☐ Ja

25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Viften som driver avtrekket sluttet å fungere for ett års tid siden, styret i sameiet bestilte reparatør fra GK. Har ikke hatt problemer siden.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

GK

26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?

☑ Nei ☐ Ja

29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?

☑ Nei ☐ Ja

32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Initialer selger:
M Y
A M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

☑ Nei ☐ Ja

39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

40. . Kjenner du til om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

42. Kjenner du til om det er forhold i nabolaget som medfører plager eller sjenanse som det kan være relevant for kjøper å vite om?

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømrerarbeid osv.)?

☑ Nei ☐ Ja

44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?

☑ Nei ☐ Ja

46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?

☑ Nei ☐ Ja

47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

48. Kjenner du til om det er innsekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Forrige eier informerte om at det hadde blitt observert rotter i fellesområde i 1. og 2. etasje.Forsikringsselskapet fikk alt av vegger og tak revet, desinfisert, tett tilgangen og byttet ut vegger, tak med mer i 2022

49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?

☑ Nei ☐ Ja

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

1. mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
2. mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
3. når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
4. etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
5. ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller. Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger). Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

☑ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtakelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er oppmerksom på at eiendomsmegler ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8 % av totalt forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring iht. vilkår.

Dato 23.05.2026

Signert av *Marcus Ydse*

Signert av *Ane Musum*

Initialer selger:
M Y
A M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

enova

Energiattest



Adresse **Mellomila 90A, 7018 TRONDHEIM**	
Dato for energimerking **27.04.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-287542**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **196103279**
Gårdsnummer **417**	Bruksnummer **87**
Seksjonsnummer **2**	Bruksenhetsnummer **H0401**



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **2004**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **38,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **38,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Elektrisitet, Fjernvarme**	
Ventilasjon **Mekanisk avtrekk**	

Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **90,69 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **94,52 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **6 103 kWh**



Mellomila 90A, 7018 TRONDHEIM

Detaljering

Bygningsform **Nei**	Vegger **Nei**
Vindu **Nei**	Gulv **Nei**
Takkonstruksjon **Nei**	Ytterdører **Nei**
Energibruk **Nei**	Lekkasjetall **Nei**
Solceller **Nei**	

Mellomila 90A, 7018 TRONDHEIM

Tiltak

Tiltak utendørs

Tiltak 1: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften.Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs.når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 2: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

Tiltak 3: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

Tiltak 4: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 5: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 6: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For evt. eldre gulvvarme/takvarme uten termostat monteres ny styringsenhet med kombinert termostat og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Brukertiltak

Tiltak 7: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak 8: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

Tiltak 9: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 10: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak 11: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad.Skift pakning på dryppende kraner.Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak 12: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 13: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Tiltak 14: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet.Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 15: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Montér tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Tiltak 16: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 17: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon, dvs. at luftutskiftning (medfølgende varmetap) skjer uten varmegjenvinning. Det kan vurderes å installere et balansert ventilasjonsanlegg, som gir varmegjenvinning fra avkastluften. Nytt anlegg med både ur- og mengdestyring vil gi muligheter for behovsstyring og dermed energisparing. Ventilasjonsanlegget kan ha et vannbårent eller elektrisk varmebatteri.

Tiltak 18: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

Det bør undersøkes hvorvidt ventilasjonsanlegget har mulighet for trinnvis regulering av luftmengden (1,2,3 eller max/normal/min) og evt. urstyring tilknyttet denne funksjonen. Det bør evt. ettermonteres et ukesur som styrer luftmengdene avhengig av brukstiden. For boliger bør ikke ventilasjonen stoppes når boligen ikke er i bruk, men det bør være en minsteventilasjon på ca 0,2 l/s pr. m².

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 19: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst.Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

https://www.enova.no/energimerking

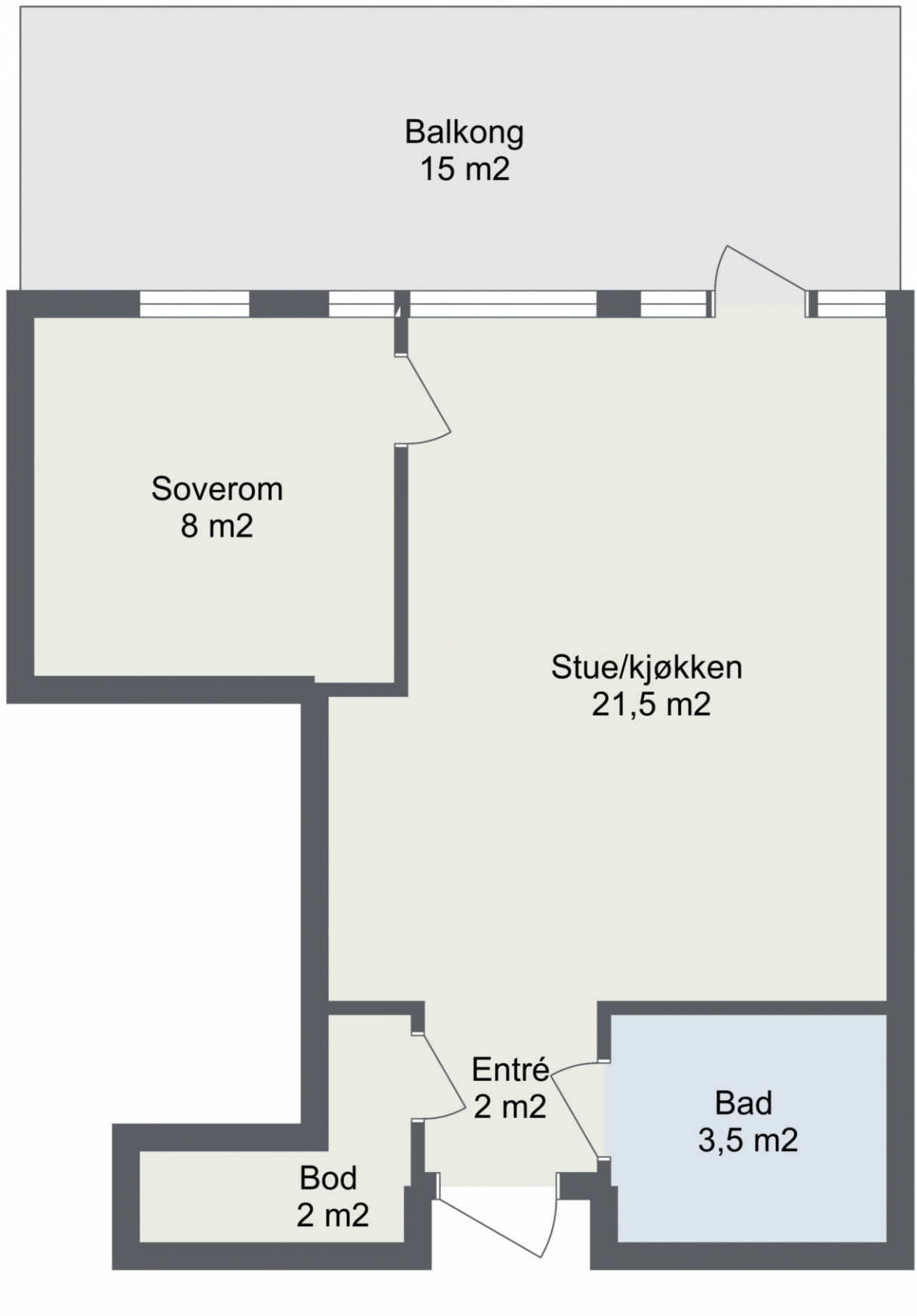
Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

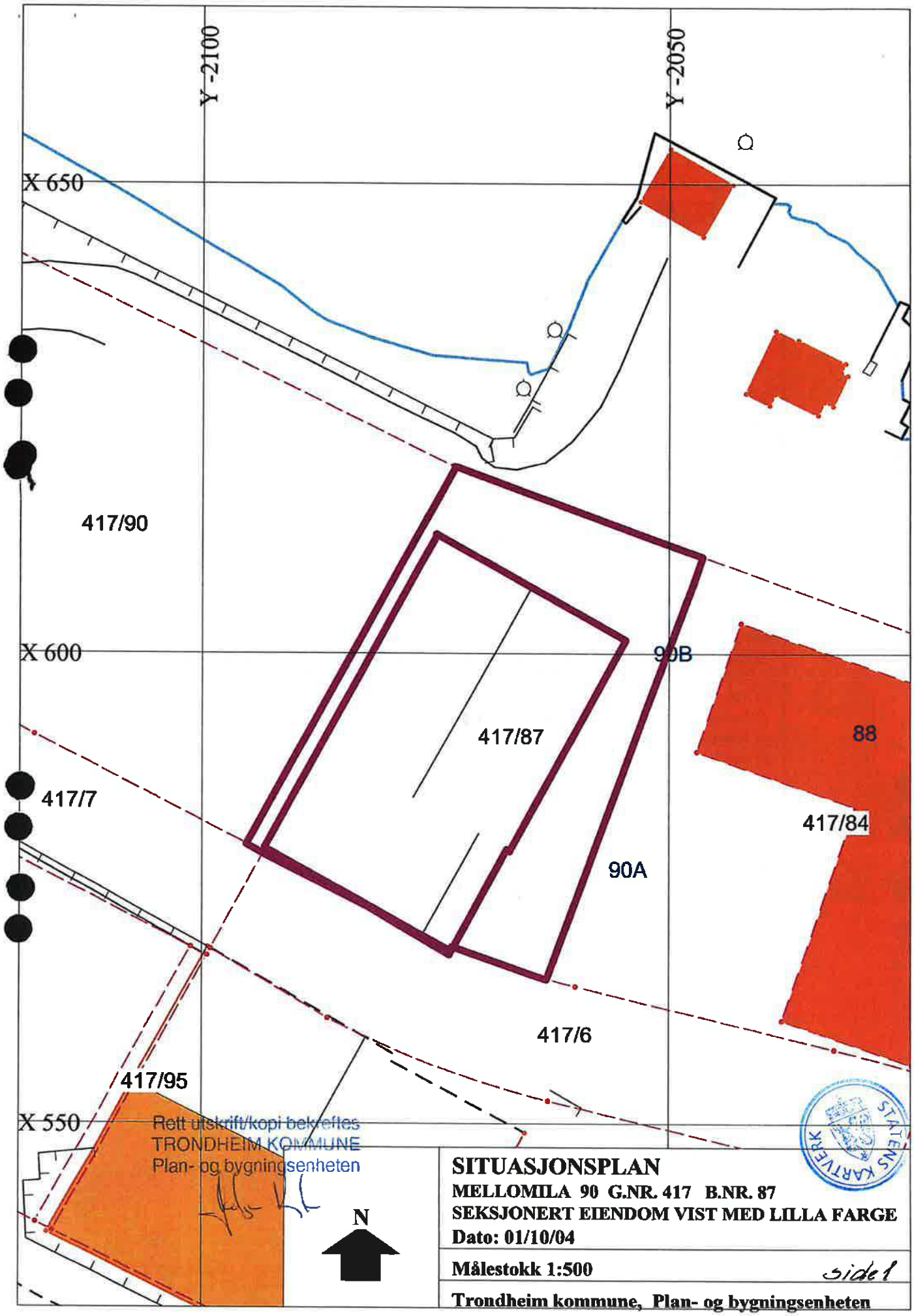
https://www.enova.no

4. Etasje



Dette er ikke en plantegning i målestokk, men en skisse for å vise arealdisponeringen i boligen. Rom arealene på tegningen er ca. nettoareal, og må ikke forveksles med boligens totale bruksareal (BRA).

TAKST MIDT-NORGE



SITUASJONSPLAN

MELLOMILA 90 G.NR. 417 B.NR. 87

SEKSJONERT EIENDOM VIST MED LILLA FARGE

Dato: 01/10/04

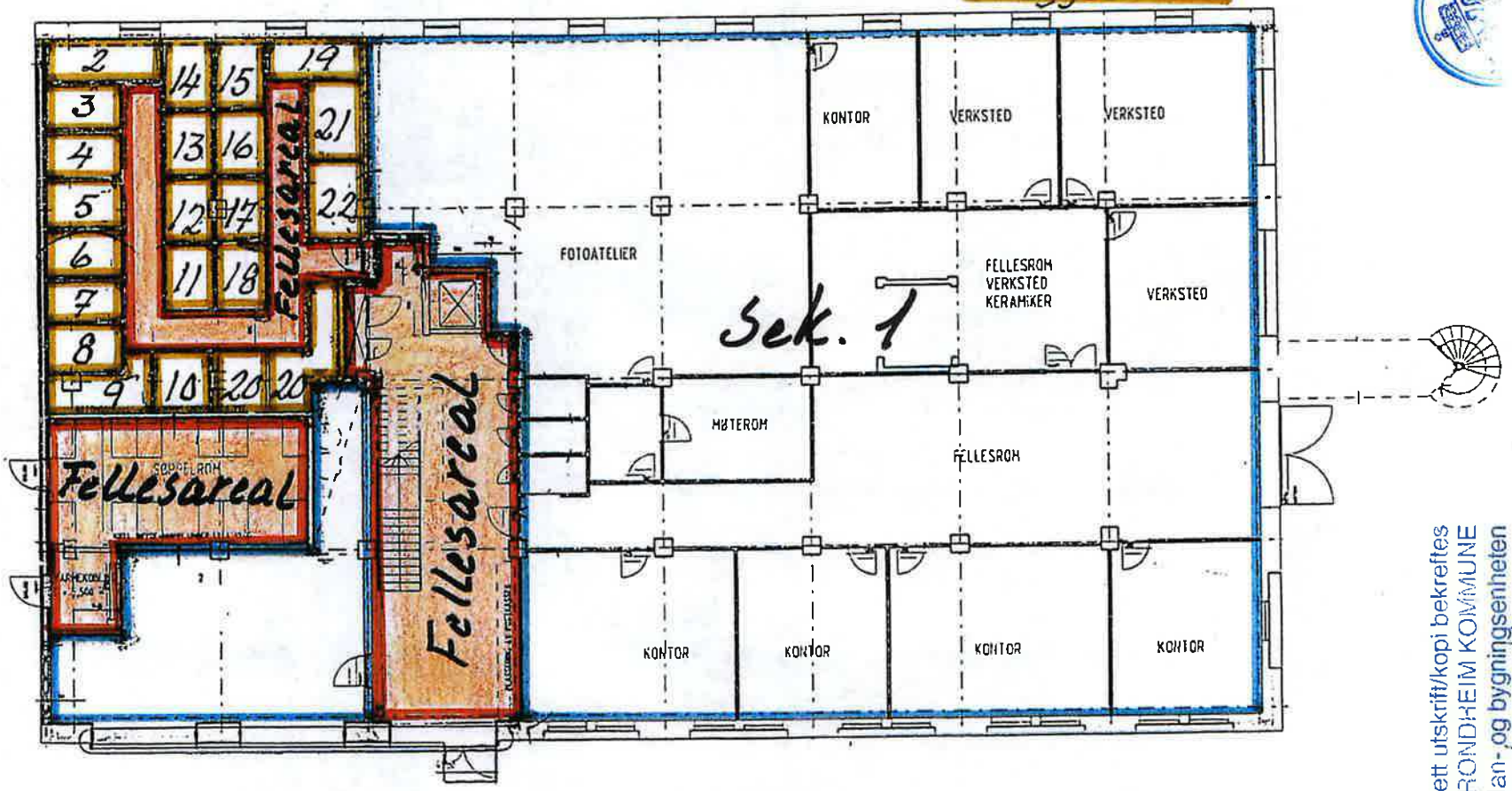
Målestokk 1:500

side 1

Trondheim kommune, Plan- og bygningsenheten

Eierseksjonering/~~reseksjonering~~
Cnr. 417 Bnr. 87
Seksjon nr.: 1
Felles

Tilleggsareal

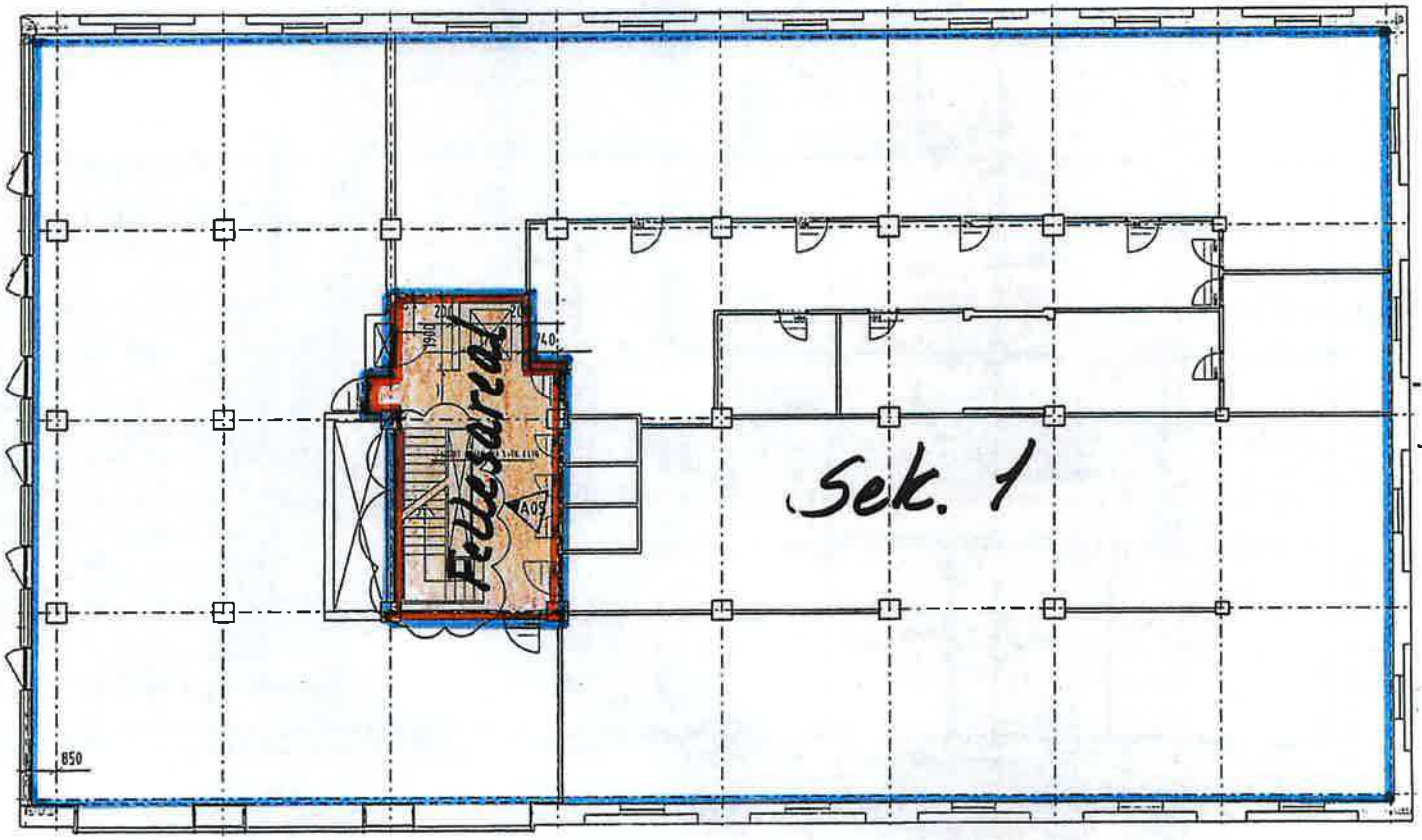


Plan 1. etg.

side 2

Rett utskrift/kopi bekreftes
TRONDHEIM KOMMUNE
Plan- og bygningsenheten

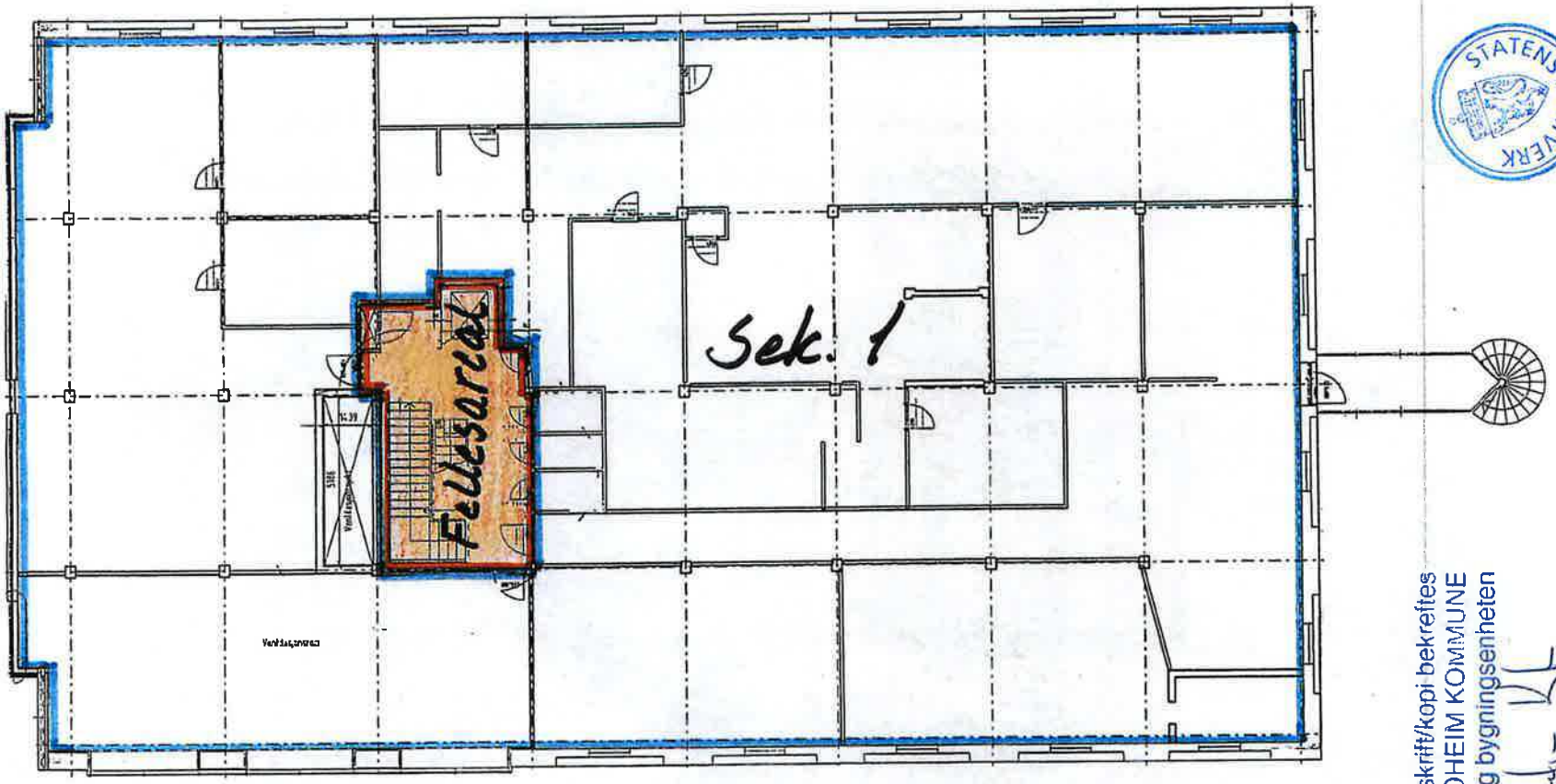
Eierseksjonering/~~reseksjonering~~
Cnr. 417 Bnr. 87
Seksjon nr.: 1
Felles



Plan 2. etg.

STATENS KARTVERK
Rett utskrift/kopi bekreftes
TRONDHEIM KOMMUNE
Plan- og bygningsenheten

Eierseksjonering/~~reseksjonering~~
Cnr. 417 Bnr. 87
Seksjon nr.: 1
Felles

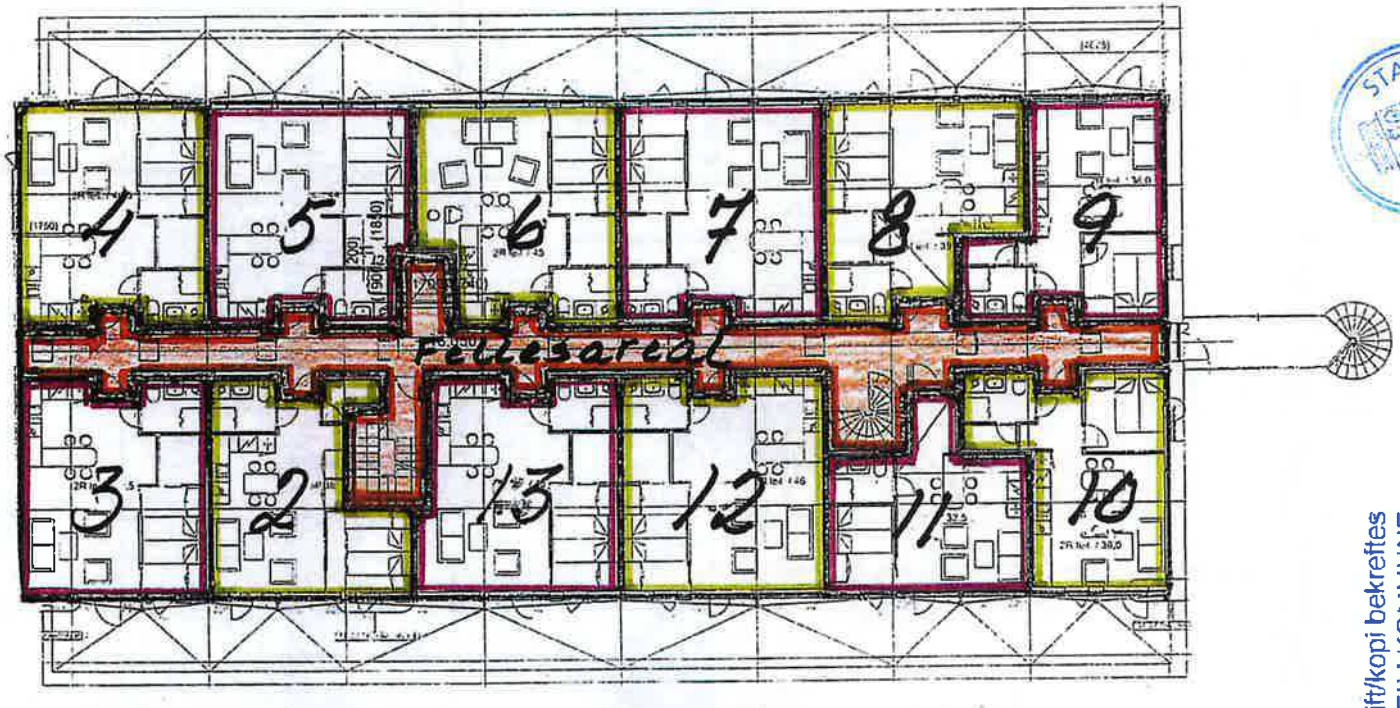


STATENS KARTVERK

Rett utskrift/kopi bekreftes
TRONDHEIM KOMMUNE
Plan- og bygningsenheten

Plan 3. etg.

Eierseksjonering/~~reseksjonering~~
Gnr. 417 Bnr. 87
Seksjon nr.: 2-4-6-8-10-12
Felles 3-5-7-9-11-13

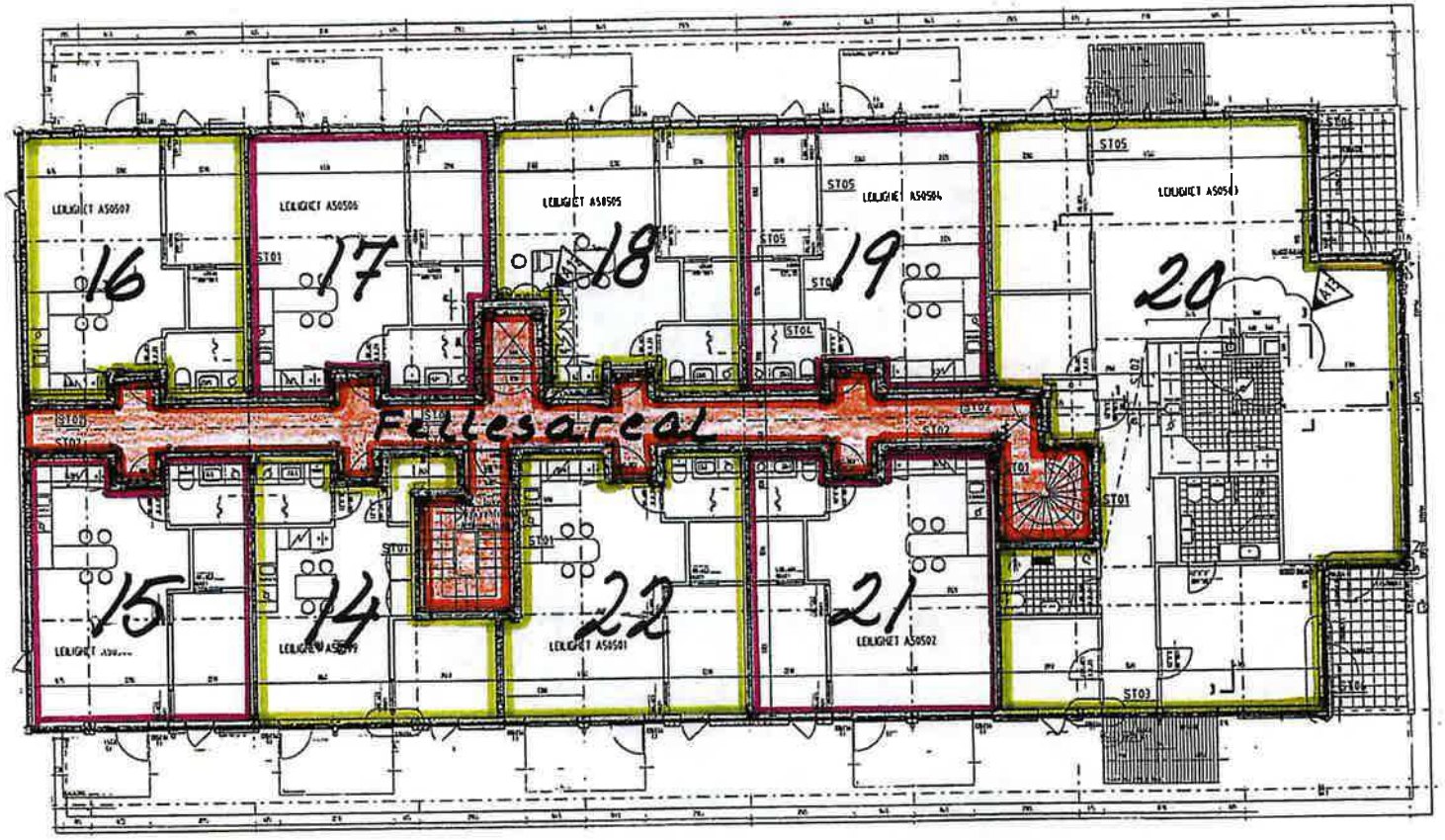


STATENS KARTVERK

Rett utskrift/kopi bekreftes
TRONDHEIM KOMMUNE
Plan- og bygningsenheten

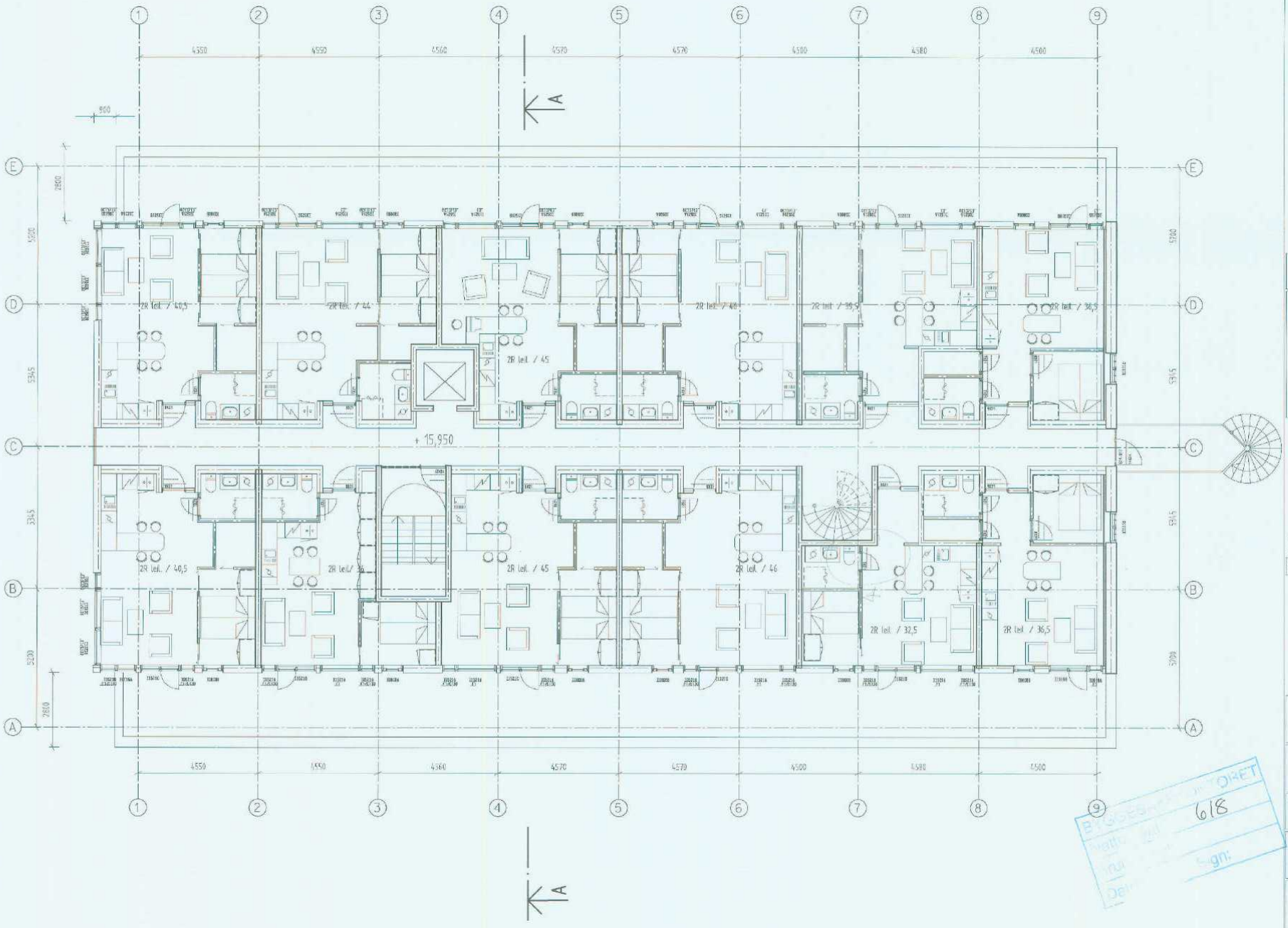
Plan 4. etg.

Eierseksjonering/~~reseksjonering~~
Cnr. 417 Bnr. 87
Seksjon nr.: 14-16-18-20-22
Felles 15-17-19-21



Plan 5. etg.

STATENS KARTVERK
Rett utskrift/kopi bekreftes
TRONDHEIM KOMMUNE
Plan- og bygningsenheten



PROSJEKTNUMMER: 02002

TEGNINGSNUMMER: A A50420001

MÅL: 1:100

INDEKS: A02

TRONDHEIM KOMMUNE
Plan- og bygningsetaten
14 APR. 2003
03/11534

NAME/SIGNATUR	JUSTERT SØKNADSTEGNING	MS	10.04.03	A02
	JUSTERT IHT SUPPLERT TEKNING	MS	20.03.03	A01
KONTROLLERT	SIGN	DATO	INDEX	

RAMMESØKNAD

ARKITEKT: Maja EIENDOM AS

TOTALLEVERANDØR: TEKNOBYGG AS

PROSJEKT: ILSVIKA VEST

ARKITEKT: HUS ARKITEKTER TRONDHEIM AS

KONSULENTER:

LARK:	PLAN arkitekter AS	TEL: 73 51 43 00
KOL:	Kolstad Lysdahl AS	TEL: 73 91 70 70
RIV:	Thermo AS	TEL: 73 91 25 00
ELE:	ELEKTRISK ASA	TEL: 73 91 50 00
BRANN:	NEAT Norsk Elektrosenter AS	TEL: 73 94 12 40
ANLEGG:	SCANSCONSULT AS	TEL: 73 94 10 00
GRUNNBOKS:	SCANSCONSULT AS	TEL: 73 94 10 00

TEGNING: PLAN 4. ETASJE

TEGNET: KONTR.: MS BT

DATO: 13.03.03

PROSJEKTNUMMER: 02002

TEGNINGSNUMMER: A A50420001

MÅL: 1:100

INDEKS: A02

BYGGESAKSNUMMER: 618

Sign:

Trondheim

Basiskart med stikkledninger og tiltak

Eiendom:	Gnr: 417	Bnr: 87	Fnr: 0	Snr: 2
Adresse:	Mellomila 90A 7018 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

- Innmålt tre
- Hekk
- Teiggrense god nøyaktighet
- Teiggrense dårlig nøyaktighet
- Teiggrense generert
- Teiggrensepunkt
- Gatelys (belysningspunkt)
- Mast
- Skap
- Åk
- Bygningsdelelinje
- Bygningslinje
- Mønelinje
- Takkant
- Takoverbyggkant
- Taksprang
- Trapp inntill bygg
- Veranda
- Steingjerde
- Gjerde
- Frittstående mur
- Loddrett mur
- Skjerm
- Annet vegareal avgrensning
- Vegdekkekant
- Vegdekkekant undergang
- Gangveg
- Takoverbygg
- Bolig
- Annen næring
- Husnummer
- Husnummer med bokstav
- Matrikkelnummer
- MatrikkelnummermedSnr
- Annet vegareal avgrensning
- Vegdekkekant
- Vegdekkekant undergang
- Gangveg
- Fylkesveg gatenavn .
- Kommunalveg gatenavn .
- Privatveg gatenavn .
- Kystkontur tekniske anlegg
- Kystkontur
- Høydekurve
- Høydekurve
- Gang- og sykkelveg
- Veg
- Parkeringsområde
- Gang- og sykkelveg undergang
- Trapp
- Seksjonert bruksrett
- Hovedteig seksjonert eiendom
- Seksjonert grunneiendom
- Eiendomsinfo
- Havflate

V E D T E K T E R

for

Sameiet Mellomila 90, org. nr. 987 396 490

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med seksjoneringen av sameiet.
Endret på årsmøte 23.04.2018
Sist endret på årsmøte 25.04.2019

1. Innledende bestemmelser

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Sameiet Mellomila 90. Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen.

1-2 Hva sameiet omfatter
(1) Sameiet er et kombinert sameie som består av 41 boligseksjoner og 2 næringsseksjoner på eiendommen gnr. 417, 87 i Trondheim kommune.

1-3 Sameiebrøk
(1) Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av lov, avtaler eller disse vedtektene.

(2) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon eller av aksjer eller andeler i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, som beskrevet i eierseksjonslovens § 23.

(3) Hjemmelshaveren av næringsseksjonen kan forestå utleie av denne i tråd med de reguleringsbestemmelser som gjelder for eiendommen. Dersom næringsseksjonen skal utleies til andre forhold enn det eiendommen er regulert til, er hjemmelshaveren selv ansvarlig for å innhente samtykke fra kommunen til endret bruk.

(4) Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 120 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

(5) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold utover det som inngår i (4) ledd. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

(6) Nye begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

3-1 Rett til bruk

(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til, eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn

(3) Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

(4) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. Endring av bruksformålet krever reseksjonering etter eierseksjonslovens § 21 annet ledd.

(5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet.

Dette gjelder tiltak som:

- Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte seksjon. Styret kan gi bestemmelser om høyde på hekker og annen beplantning også innenfor tilleggsdel.

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

(7) Det er ikke lov å montere ventilatorer som ikke er tilpasset sameiet sitt ventilasjonssystem. Beboer er pålagt å tilbakeføre til tilsvarende ventilator som er tilpasset sameiet sitt ventilasjonssystem.

(8) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

(9) Til seksjonen tilhører rett til bod i 1. etasje. I tillegg kommer felles avfallsrom i byggets 1. etasje.

3-2 Ordensregler og dyrehold

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen. Beboere som har husdyr, må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på boligsameiets område. Det er ikke tillatt å binde fast dyret i sameiets fellesarealer. Båndtvang gjelder også katter.

4. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar

4-1Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat
d) skap, benker, innvendige dører med karmer
e) listverk, skillevegger, tapet
f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
g) vegg-, gulv- og himlingsplater
h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
i) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen

(3) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(4) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bolig. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte), dersom dette er et teknisk og økonomisk forsvarlig alternativ til å skifte ut hele vinduet.

(5) Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende, som ligger til bruksenheten.

(6) Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

(7) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

(8) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

(9) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om innsekter og skadedyr plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.

(10) Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i seksjonen, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseier.

(11) Vedlikehold av balkonger/terrasser skal dekkes av boligseksjonene.

(12) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

4-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer, veranda- og ytterdører til boligene.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til boligen eller reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

5. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform
5-1 Felleskostnader
(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre annet følger av disse vedtektene.

(2) Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(3) Sameiets fellesutgifter – alle driftsutgifter – skal dekkes av seksjonseieren, og fordeles ihht. den eierbrøk seksjonen har fått ved tinglysningen av seksjoneringen. Fellesutgiftene skal så langt det lar seg gjøre holdes adskilt mellom bolig og næringsseksjonen, slik at en kostnad som kan tilordnes den ene gruppen forskuddsbeløp – fastsatt av styret – til dekning av disse utgifter.

(4) Kommunale avgifter, vann- og avløpsgift, feieavgift, renovasjon og eiendomsavgift faktureres den enkelte sameier direkte fra Trondheim kommune.

(5) Ekstraordinære utgifter som påløper på grunnlag av gyldig vedtak i årsmøtet, kan i den utstrekning de ikke dekkes over de ordinære budsjett, utlignes etter samme fordeling som de ordinære månedsbeløp nevnt overfor.

(6) I bygget installeres vannbåren varmeanlegg med fjernvarme. Det vil bli 2 abonnement for hele bygget. Kostnader til avlesing av individuelt forbruk vil bli fakturert via fellesutgifter for boligseksjonene.

I bygget installeres det 2 abonnement for strømanlegget. Kostnader til avlesing av individuelt forbruk vil bli fakturert via fellesutgiftene for alle seksjoner.

(7) Seksjonssameiet mellom boligseksjonene og næringsseksjonen plikter å holde eiendommen behørig forsikret gjennom fullverdiforsikring av bygningsmassen. Seksjonene som sameiet består av svarer for sin andelsmessige del av forsikringen.

(8) Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av (1).

(9) Enhver endring av fordelingsnøkkelen som utføres i strid med denne bestemmelse er ugyldig.

5-2 Betaling av felleskostnader
(1) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis betale et akontobeløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene.

(2) Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Midlene skal settes på egen bankkonto. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk.

5-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse
De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

5-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad
Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

6 Pålegg om salg og fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

6-1 Mislighold
Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler

6-2 Pålegg om salg av seksjonen
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23.

6-3 Pålegg om fravikelse av bruksenheten (utkastelse)
Hvis seksjonseierens eller brukerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens eller brukerens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret – Sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en leder og to til tre andre medlemmer. Det kan velges inntil 2 varamedlemmer.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

(5) Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Ved fratreden må forretningsfører varsles.

(6) Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

7-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(2) Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

(3) Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen kan undertegnes elektronisk. Protokollen skal sendes til forretningsfører.

7-3 Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

7-4 Styrets beslutningsmyndighet

(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.
(2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

7-5 Inhabilitet
Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

7-6 Styrets representasjonsadgang og ansvar
(1) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter også å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom.
(2) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

8. Årsmøtet

8-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern.
(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8-2 Tidspunkt for årsmøtet
(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

(2) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

8-3 Innkalling til årsmøte
(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. Innkallingen skal samtidig sendes til forretningsfører.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 9-2 (1).

8-4 Saker årsmøtet skal behandle
(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle styrets årsberetning/årsrapport

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

(3) Årsberetning/årsrapport, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stedet på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

8-5 Hvem kan delta i årsmøtet
(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer, eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg.

(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

(3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

8-6 Møteledelse og protokoll
(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

(2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

8-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøte
(1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer. I saker som kun gjelder boligseksjonene har den enkelte boligseksjon en stemme. I saker som gjelder både bolig- og næringsseksjonene har man stemmerett etter tinglyst seksjonsbrøk. En sameier kan være representert med fullmakt som møter med datert skriftlig melding.

(2) For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

(3) Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

8-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet

(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

(2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
f) Overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til sameiet, jf. eierseksjonsloven § 32 åttende ledd.
g) endring av vedtektene

(3) Vedtak om overføring av vedlikeholdsplikt fra sameiet til en eller flere seksjonseiere kreves i tillegg til to tredjedeler av de avgitte stemmer, også samtykke fra de berørte, jf. eierseksjonsloven § 33 tredje ledd.

8-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

8-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

(1) Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

8-11 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

9 Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

9-1 Forretningsfører
Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

9-2 Regnskap og revisjon
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.
Regnskapet skal revideres av en revisor valgt av årsmøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor blir valgt.

9-3 Forsikring
(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Innboforsikring er den enkelte sameier selv ansvarlig for å tegne.

(2) Egenandel i forbindelse med forsikringsutbetaling skal dekkes av den type av seksjoner hvor skaden har oppstått, herunder de respektive bolig- og næringsseksjon

10 Diverse opplysninger

10-1 Definisjoner

I disse vedtektene menes med

a) eierseksjon: eierandel i en bebygd eller planlagt bebygd og seksjonert eiendom, med enerett for eieren til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen.

b) bruksenhet: et avgrenset areal av en seksjonert eiendom som en seksjonseier har enerett til å bruke til bolig eller annet formål. En bruksenhet består av en hoveddel og kan også ha tilleggsdeler. Bruksenheten må ha innvendige arealer og kan også ha utvendige arealer.
c) bruksenhetens hoveddel: en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.
d) bruksenhetens tilleggsdel: de delene av bruksenheten som ikke er hoveddel.
e) fellesareal: de delene av eiendommen som ikke inngår i bruksenhetene.
f) boligseksjon: en seksjon som skal brukes til helårsbolig eller fritidsbolig.
g) næringsseksjon: en seksjon som skal brukes til annet enn bolig.
h) sameiebrøk: seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.
i) seksjonering: å dele en eiendom i flere bruksenheter etter reglene i loven her.
j) reseksjonering: en ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom.
k) sameiet (eierseksjonssameiet): fellesskapet av alle seksjonseierne.

10-2 Endringer i vedtektene
Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer om ikke disse vedtektene eller eierseksjonsloven stiller strengere krav.

10-3 Generelle plikter
Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65.

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET MELLOMILA 90

VELKOMMEN TIL SAMEIET MELLOMILA 90
Et godt bomiljø avhenger i første rekke av beboernes egen evne til å omgås medmennesker og vise hensyn og omtanke under de forskjellige forhold. I noen sammenhenger er det likevel nødvendig med felles regler, og derfor er disse husordensreglene laget.

ANSVAR - OMFANG
Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets boliger.

Hver enkelt eier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietagere gjøres kjent med reglene og overholder disse.

SIKKERHET - LÅSING
Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende.

For å øke sikkerheten, skal alle dører til fellesrom og andre låsbare rom / innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til egne boder.

VEDLIKEHOLD - SKADER - MELDEPLIKT
Seksjonseier skal på egen kostnad besørge forsvarlig vedlikehold innenfor egen bolig og i ytre rom som tilhører boligen. Det gjøres spesielt oppmerksom på muligheten for fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne.

Felles ledninger og anlegg som går gjennom boligen vedlikeholdes av sameiet. Alle ledninger og innretninger seksjonseier selv har satt opp, uansett plassering, skal vedlikeholdes av seksjonseier. Sameiets styre skal ha melding om lekkasjer samt oppståtte skader og feil i ledningsnett.

BRUK AV LEILIGHETEN
For å unngå at det oppstår kondensskader eller muggskader i leiligheten må avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne.

Ved fravær, og i den kalde årstiden, må leiligheten holdes tilstrekkelig oppvarmet slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskadet.

FELLESAREALER - TILKOMSTAREALER - FELLESANLEGG
Ganger, trapperom og andre tilkomst- og fellesarealer skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr uten at slike arealer er særskilt merket.

Ikke benytt rømningsvei som ordinær adkomstvei.

SYKLER
Vasking/spyling av sykkel skal foregå på anviste plasser.

Sykler parkeres i sykkelstativ eller bod.

DYREHOLD
Husdyrhold er tillatt med mindre det er til sjenanse eller ulempe for de andre beboerne.

Beboere som har husdyr, må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på boligsameiets område. Det er ikke tillatt å binde fast dyret i sameiets fellesarealer. Båndtvang gjelder også katter.

RO - ORDEN - ALMINNELIGE HENSYN
Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig såfremt det ikke sjenerer andre. Unødig støy i leiligheten og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes vinduer og verandaer er ikke tillatt. All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket.

På søndager og helligdager og på hverdager mellom kl 23^{00} og 07^{00} skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrom.

Etterlat ikke ting som ikke er i bruk, eller skal kastes, i fellesareal og felles tilkomstveier.

Nabovarsel bør sendes ut dersom man planlegger større festligheter.

Grilling med elektrisk- eller gassgrill er tillatt.

Vis hensyn til dem som bor under deg ved rengjøring eller snømåking av balkong.

KILDESORTERING - AVFALL - HYGIENE
Restavfall, papp/papir, miljøavfall og spesialavfall skal sorteres etter Renholdsverkets sorteringsliste.

Returpunkter for tekstiler/sko, glass/metall, papp/papir og spesialavfall finnes i nabolaget. For store mengder avfall, benyttes gjenbruksstasjonen som er etablert på Hegstadmoen.

Elektriske artikler kan også leveres direkte til forhandler.

Mating av dyr/fugler og matrester som etterlates utendørs kan trekke utøy som rotter og mus til husene, og er derfor ikke tillatt.

BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER - FASTMONTERINGER ETC.
Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer.

Det må søkes styregodkjennelse før montering av markiser, platter, levegger, e.l. Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes av styret.

Det er ikke tillatt å sette opp parabolantenner.

PLIKTER - MISLIGHOLD
Husordensreglene er til for å holde ro og orden i boligsameiet, og for at alle innen fellesskapet skal ta hensyn til hverandre og trives. Alle beboerne må derfor sette seg inn i - og følge - husordensreglene.

Klager på overtredelse av vedtekter og husordensregler skal sendes skriftlig til styret.

Trondheim, 23.09.2004

SAMEIET MELLOMILA 90
ORG.NR. 987 396 490, KUNDENR. 1365

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	1 412 496	1 436 355	1 454 000	1 428 508
SUM DRIFTSINNTEKTER		**1 412 496**	**1 436 355**	**1 454 000**	**1 428 508**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	3	-11 280	-11 280	-11 280	-11 280
Styrehonorar	4	-80 000	-80 000	-80 000	-80 000
Revisjonshonorar	5	-12 000	-11 250	-12 000	-12 000
Forretningsførerhonorar		-51 675	-49 075	-52 000	-55 000
Konsulenthonorar	6	-10 630	-8 350	-25 000	-20 000
Drift og vedlikehold	7	-252 363	-178 761	-275 000	-260 000
Forsikringer		-132 137	-115 790	-127 400	-144 000
Kostnader sameie		0	-13 000	0	0
Energi/fyring	8	-359 975	-471 241	-430 000	-430 000
TV-anlegg/bredbånd		-277 380	-264 835	-280 100	-284 592
Andre driftskostnader	9	-103 654	-113 168	-135 500	-126 636
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-1 291 094**	**-1 316 751**	**-1 428 280**	**-1 423 508**
DRIFTSRESULTAT		**121 402**	**119 604**	**25 720**	**5 000**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	10	14 050	10 158	0	15 000
Finanskostnader		0	-16 183	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**14 050**	**-6 025**	**0**	**15 000**
ÅRSRESULTAT		**135 452**	**113 579**	**25 720**	**20 000**
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		135 452	113 579		

SAMEIET MELLOMILA 90
ORG.NR. 987 396 490, KUNDENR. 1365

BALANSE

	Note	2024	2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		35	187
Forskuddsbetalte kostnader		71 148	69 345
Driftskonto OBOS-banken		48 964	171 175
Sparekonto OBOS-banken		513 769	320 564
SUM OMLØPSMIDLER		**633 916**	**561 270**
SUM EIENDELER		**633 916**	**561 270**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		547 551	412 099
SUM EGENKAPITAL		**547 551**	**412 099**
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		29 174	18 223
Leverandørgjeld		54 625	117 948
Annen kortsiktig gjeld	11	2 567	13 000
SUM KORTSIKTIG GJELD		**86 366**	**149 171**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**633 916**	**561 270**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Trondheim, 26.02.2025
Styret i Sameiet Mellomila 90

Anders Petersen/S/ Hanna Geving/S/ Lydia Schulstad/S/

NOTE: 1
REGNSKAPSPRINSIPPER
Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

FORDRINGER
Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

SKATTETREKKSKONTO
Selskapet har egen separat skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

NOTE: 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader	526 392
KabelTV	266 664
Felleskostnader	192 984
Felleskostnader	180 336
Oppvarming	99 168
Felleskostnader	90 024
Lånekostnad	31 608
Strøn/Lys	25 320
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**1 412 496**

NOTE: 3
PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-11 280
SUM PERSONALKOSTNADER	**-11 280**

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonoraret.

NOTE: 4
STYREHONORAR
Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 80 000.

NOTE: 5
REVISJONSHONORAR
Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 12 000.

NOTE: 6
KONSULENTHONORAR

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-7 530
OBOS Prosjekt	-3 100
SUM KONSULENTHONORAR	**-10 630**

NOTE: 7
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-46 835
Drift/vedlikehold VVS	-29 251
Drift/vedlikehold elektro	-7 982
Drift/vedlikehold heisanlegg	-92 396
Drift/vedlikehold brannsikring	-4 384
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-61 515
Egenandel forsikring	-10 000
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-252 363**

NOTE: 8
ENERGI/FYRING

Elektrisk energi	-112 235
Fjernvarme	-247 741
SUM ENERGI / FYRING	**-359 975**

NOTE: 9
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Vakthold	-4 297
Renhold ved firmaer	-83 846
Andre fremmede tjenester	-803
Kontingenter	-11 862
Bank- og kortgebyr	-2 847
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-103 654**

NOTE: 10
FINANSINNTEKTER

Renter bank	14 032
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	18
SUM FINANSINNTEKTER	**14 050**

NOTE: 11
ANNEN KORTSIKTIG GJELD

Uidentifiserte banktransaksjoner	-2 567
SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	**-2 567**

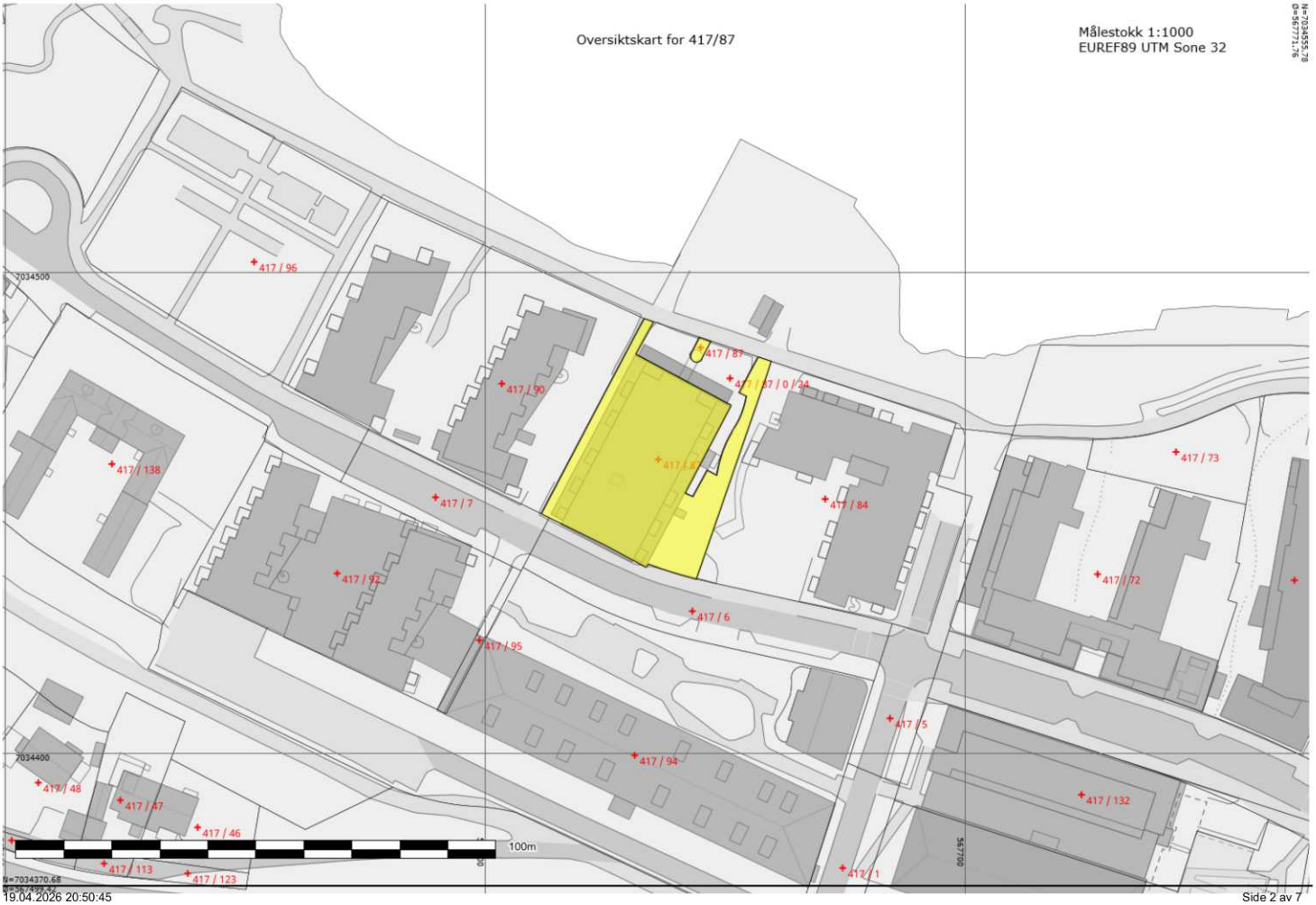
Trondheim

Matrikkelkart

MATRIKKELENHET				
Kommune	Gnr	Bnr	Fnr	Snr
5001 - Trondheim	**417**	**87**	**0**	**2**

Orientering om matrikkelkart

Matrikkelen ble etablert ved overføring av data fra tidligere registre. Det kan variere hvor gode disse dataene er med hensyn på fullstendighet og nøyaktighet. I enkelte tilfeller kan grensepunkt og grenselinjer mangle helt eller delvis eller være feil registrert. Fullstendighet og stedfestingsnøyaktighet er generelt bedre innenfor enn utenfor tettbygd strøk. Matrikkelkartet angir en nøyaktighet på grensepunktene som standardavvik i cm. I tilknytning til arealberegning blir det angitt dersom arealet begrenses av ulike typer hjelpelinjer. Fargene på grensene i kartet forteller hvilken nøyaktighet det er på de registrerte grensene. Grønne grenser er mest nøyaktige, og derfra blir de gradvis mer unøyaktige mot rød, som er skissenøyaktighet.


Oversiktskart for 417/87
Målestokk 1:1000
EUREF89 UTM Sone 32
N=7034556.28
E=567711.76
7034500
7034400
557700
417 / 96
417 / 87
417 / 87 / 0 / 24
417 / 90
417 / 138
417 / 7
417 / 84
417 / 73
417 / 92
417 / 72
417 / 6
417 / 95
417 / 5
417 / 94
417 / 48
417 / 47
417 / 46
417 / 132
417 / 113
417 / 123
417 / 1
100m
N=7034370.68


417/87 (Hovedteig)
Målestokk 1:500
EUREF89 UTM Sone 32
N=7034530.13
Ø=567713.93
7034500
4
5
3
2
1
417 / 87
417 / 90
417 / 87 / 0 / 24
417 / 87
417 / 7
417 / 84
50m
567700
N=7034437.57
Ø=567612.202

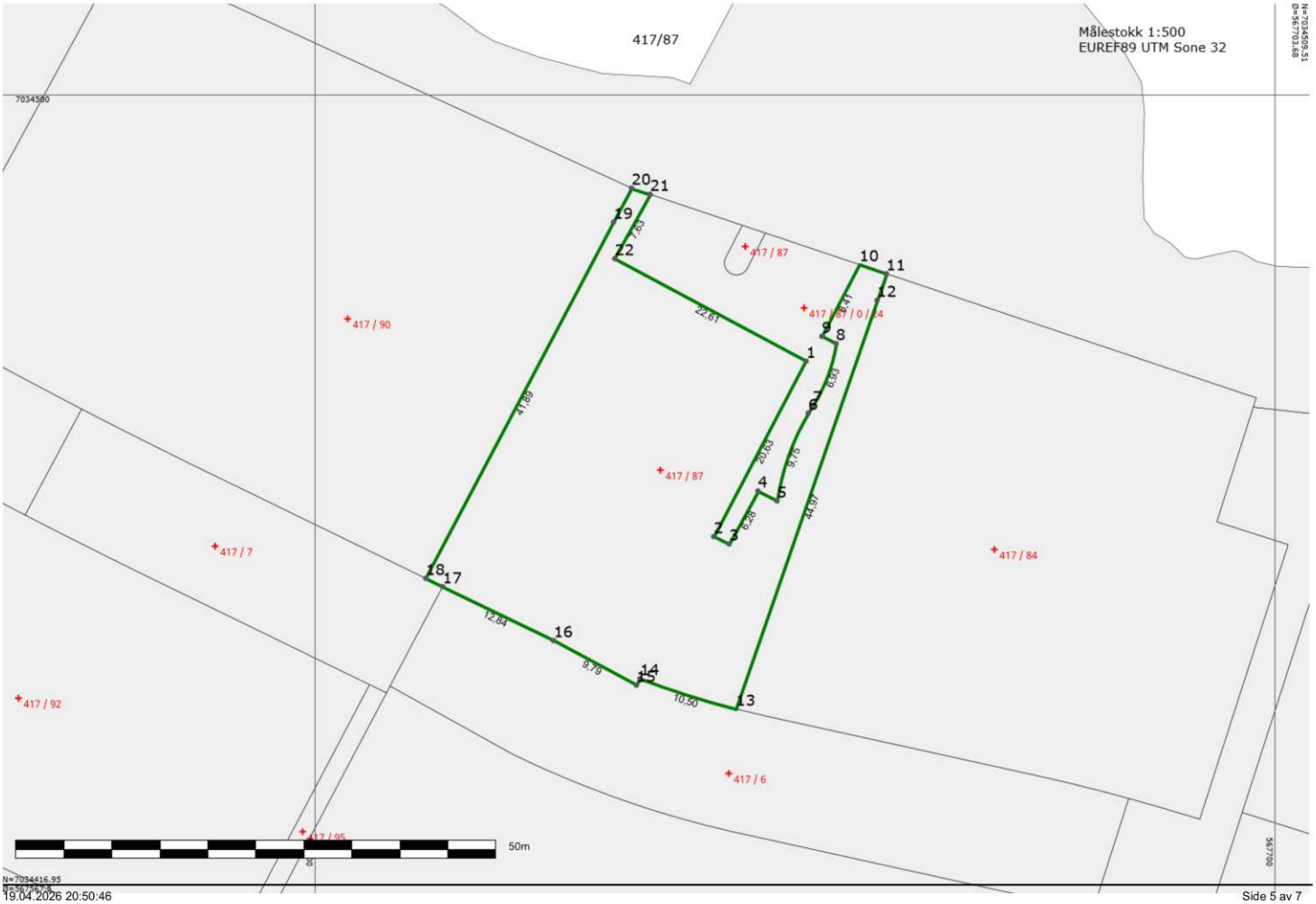
Areal og koordinater

Areal: 12,40 Arealmerknad:

Representasjonspunkt: Koordinatsystem: EUREF89 UTM Sone 32 Nord: 7034484,22 Øst: 567644,90

Ytre avgrensning

Grensepunkt/Grenselinje			Merke nedsatt i/ Grensepunkttype/				
Løpenr	Nord	Øst	Lengde	Hjelpelinjetype	Målemetode	Nøyaktighet	Radius
1	7034481,89	567645,07	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	1,25
			1,89	Ikke hjelpelinje		10	
2	7034481,41	567643,42	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	1,25
			1,96	Ikke hjelpelinje		10	
3	7034483,10	567642,88	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			3,75	Ikke hjelpelinje		10	
4	7034486,43	567644,60	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			2,53	Ikke hjelpelinje		10	
5	7034485,63	567647,00	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			4,21	Ikke hjelpelinje		10	


417/87
Målestokk 1:500
EUREF89 UTM Sone 32
7034580
N=7034596.51
Ø=567093.69
417 / 87
417 / 90
417 / 87 / 0 / 24
417 / 87
417 / 7
417 / 84
417 / 92
417 / 6
417 / 95
20
21
19
7.69
22
22.61
10
11
12
9.41
9
8
1
6.93
6
20.83
9.75
4
5
44.97
2
3
6.28
18
17
12.84
16
9.78
15
14
10.50
13
50m
N=7034416.95
567700
19.04.2026 20:50:46
Side 5 av 7

Areal og koordinater

Areal: 1218,30 Arealmerknad:

Representasjonspunkt: Koordinatsystem: EUREF89 UTM Sone 32 Nord: 7034460,98 Øst: 567636,06

Ytre avgrensning

Grensepunkt/Grenselinje			Merke nedsatt i/ Grensepunkttype/				
Løpenr	Nord	Øst	Lengde	Hjelpelinjetype	Målemetode	Nøyaktighet	Radius
1	7034472,32	567651,23	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			20,63	Ikke hjelpelinje		10	
2	7034454,08	567641,60	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			1,78	Ikke hjelpelinje		10	
3	7034453,31	567643,21	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			6,28	Ikke hjelpelinje		10	
4	7034458,83	567646,21	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			2,25	Ikke hjelpelinje		10	
5	7034457,78	567648,20	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	24,50
			9,75	Ikke hjelpelinje		10	
6	7034466,91	567651,45	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			0,92	Ikke hjelpelinje		10	
7	7034467,70	567651,92	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	17,30
			6,93	Ikke hjelpelinje		10	
8	7034474,15	567654,35	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			1,66	Ikke hjelpelinje		10	
9	7034474,90	567652,87	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			8,41	Ikke hjelpelinje		10	
10	7034482,35	567656,78	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			2,95	Ikke hjelpelinje		11	
11	7034481,41	567659,58	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			2,92	Ikke hjelpelinje		11	
12	7034478,65	567658,62	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			44,97	Ikke hjelpelinje		11	
13	7034436,15	567643,93	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	94,25
			10,50	Ikke hjelpelinje		11	
14	7034439,32	567633,92	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	

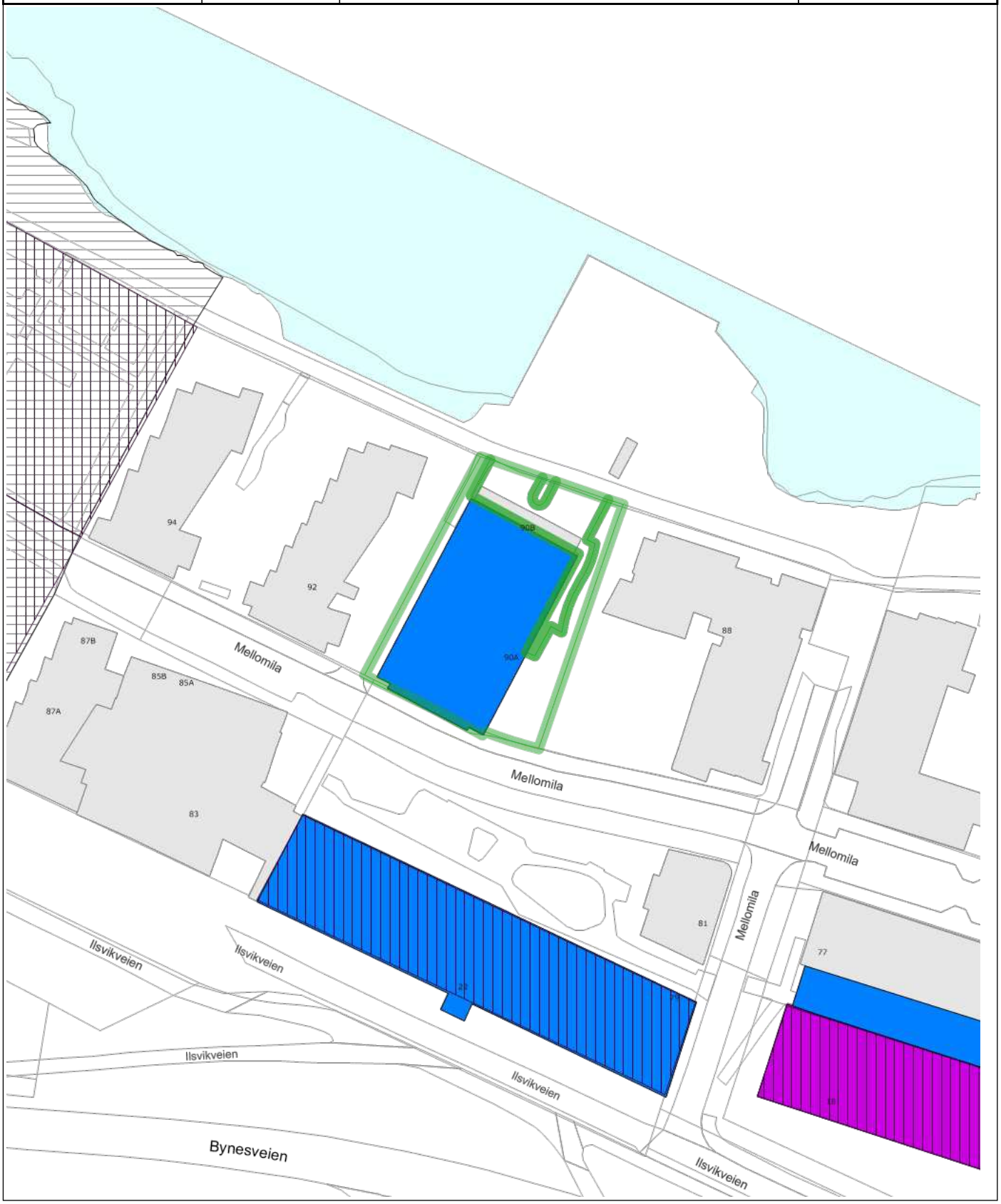
			0,78	Ikke hjelpelinje		11	
15	7034438,63	567633,55	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			9,79	Ikke hjelpelinje		11	
16	7034443,26	567624,92	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			12,84	Ikke hjelpelinje		11	
17	7034448,87	567613,37	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			1,97	Ikke hjelpelinje		11	
18	7034449,73	567611,60	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			41,89	Ikke hjelpelinje		11	
19	7034486,77	567631,17	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			4,00	Ikke hjelpelinje		11	
20	7034490,31	567633,04	Ikke spesifisert	Offentlig godkjent grensemerke	10 Terrengmålt	11	
			2,04	Ikke hjelpelinje		11	
21	7034489,66	567634,97	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			7,63	Ikke hjelpelinje		10	
22	7034482,98	567631,29	Ikke spesifisert	Umerket	11 Terrengmålt: Totalstasjon	10	
			22,61	Ikke hjelpelinje		10	

Trondheim

Kulturminnekartet

Eiendom:	Gnr: 417	Bnr: 87	Fnr: 0	Snr: 2
Adresse:	Mellomila 90A 7018 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

- Hensynssone i Reguleringsplan
- Bevaringsområde i Reguleringsplan
- Hensynssone i Kommuneplanens arealdel
- C: Antikvarisk verdi
- B: Høy antikvarisk verdi
- Bygningsinfo matrikkel
- Fotolenker
- InfoAksomhet
- Eiendomsgrenser
- Udefinert bygning
- Bygning
- Gang- og sykkelveg
- Veg
- Havflate
- Husnummer
- Husnummer med bokstav
- Fylkesveg gatenavn .
- Kommunalveg gatenavn .
- Privatveg gatenavn .

TRONDHEIM KOMMUNE

Byplankontoret

Planident: *r20110008*
Arkivsak:11/44502

Detaljregulering av Mellomila 90 A og B, samt del av gnr 417/ bnr 1
Reguleringsbestemmelser

Dato for siste revisjon av bestemmelsene : 05.12.2011
Dato for godkjenning av Bystyret : 26.01.2012

§ 1 AVGRENSNING

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart merket Trondheim kommune, datert 29.08.11.

§ 2 FORMÅLET MED REGULERINGSPLANEN

Området reguleres til:

Bebyggelse og anlegg:

- Kombinert bebyggelse- og anleggsformål (1800) – bolig, forretning, kontor og barnehage

Grønnstruktur:

- Friområde (3040)
- Friområde kombinert med barnehage (3900)
- Turvei (3031)

Bruk og vern av sjø og vassdrag, med tilhørende strandsone:

- Friluftsområde i sjø og vassdrag (6710)

§ 3 BEBYGGELSE OG ANLEGG

§ 3.1 Fellesbestemmelser

3.1.1 Plassering av bebyggelse

Bebyggelsen skal plasseres som vist på plankartet og innenfor de maksimale kotehøyder som er angitt på plankartet. Bebyggelse som er angitt som eksisterende bebyggelse på plankartet, tillates ikke påbygget eller ombygget ut over dagens plassering eller høyde.

3.1.2 Uforming av bebyggelse

Ny bebyggelse innenfor planområdet skal gis et felles formuttrykk med omkringliggende bebyggelse. Det skal tilstrebes variasjon i oppbygging av volumer og fasadeflater. Store fasadeflater skal brytes opp ved å kombinere fasadematerialer og/eller ved bruk av sprang i fasadelivet.

3.1.3 Parkeringsdekning

Det skal avsettes:

- minimum 1 parkeringsplass pr. bolig over 50 m² BRA.
- minimum 0,5 parkeringsplass pr. bolig under 50 m² BRA.
- maksimalt 1 parkeringsplass pr. 100 m² BRA forretnings- og kontorareal.

- maksimalt 0,25 parkeringsplass pr. 100 m² BRA lagerareal.
Parkeringsdekningen inkluderer besøksparkeringsplasser i offentlig gate.

3.1.4 Parkeringsplan
Sammen med søknad om tillatelse til byggetiltak etter plan- og bygningslovens § 93 skal det foreligge en parkeringsplan for det angjeldende utbyggingsfeltet som redegjør for antall boliger, utbyggingsareal for andre utbyggingsformål, samt antall parkeringsplasser for biler og sykler, lokalisering av parkeringsanlegg, herunder det nødvendige antall parkeringsplasser for bevegelseshemmede.

3.1.5 Samtidig ferdigstillelse av parkeringsanlegg
Parkeringsplanen skal være godkjent før igangsettingstillatelse gis. Parkeringsanlegg skal være ferdig opparbeidet før brukstillatelse gis.

3.1.6 Utomhusplan
Sammen med søknad om tillatelse til byggetiltak etter plan- og bygningslovens § 93 skal det innsendes detaljert og høydesatt plan for den ubebygde delen av det aktuelle feltet i målestokk 1:200. Planen skal vise nåværende og planlagt terreng, terrengfyllinger, forstøtningsmurer, veger, parkeringsanlegg for sykler, lekeplasser og annet oppholdsareal, plassering av boder for avfallsbeholdere, vegetasjon som skal bevares og beplantning.

3.1.7 Samtidig ferdigstillelse av uteareal
Utomhusplanen skal være godkjent før tillatelse til tiltak gis. Utearealene skal være ferdig opparbeidet i henhold til godkjent plan før ferdigattest gis.

3.1.8 Totalt forretningsareal innenfor planområdet
Samlet forretningsareal innenfor dette planområdet og planområdet som omfattes av reguleringsplan R0433, vedtatt 27.03.03, skal ikke overstige 3 000 m².

§ 3.2 Kombinert bebyggelse- og anleggsformål - B/F/K/Bhg 1
3.2.1 Arealbruk
Området kan inneholde følgende formål: bolig, forretning, kontor og barnehage. Barnehagen kan utgjøre inntil 550 m² BRA av bygningsmassen.

3.2.2 Utforming
Eksisterende lagerbyggs arkitektoniske egenart og uttrykk skal i hovedsak beholdes.
Taketasjen tillates ombygget til boligformål med maksimal gesimshøyde på kote 22,0. Denne påbyggingen kan utformes med et moderne formspråk, men tilpasset eksisterende bebyggelse.

3.2.3 Boligkvalitet
Boliger skal ha privat uteplass i form av balkong eller terrasse. Boliger i 1. etasje mot trafikkareal skal ha 1.etasjes golv minimum 0,7 meter over gateplan.

3.2.4 Parkering for barnehage
Parkering for henting og bringing til barnehagen skal foregå ved bruk av eksisterende kantparkering for besøkende langs Mellomila og tilstøtende gater.

3.2.5 *Avfallshåndtering*
Oppsamlingsbeholdere for avfall skal etableres i innvendig søppelrom.

§ 3.3 Kombinert bebyggelse- og anleggsformål - B/F/K/Bhg 2

3.3.1 Arealbruk

Arealet skal ved barnehagedrift innenfor felt B/F/K/Bhg 1 benyttes som adkomst- og utearealer for barnehagen.

3.3.2 Utforming

Arealet kan gjerdes inn. Gjerde må ikke være høyere enn 135 cm, og skal ha et transparent uttrykk.

Det kan i tilknytning til bebyggelsen innenfor B/F/K/Bhg 1 etableres en enkel takkonstruksjon inntil 2,5 meter ut fra husveggen. Takdekket skal utføres i transparente materialer.

§ 4 GRØNNSTRUKTUR

§ 4.1 Turvei

Arealet skal opparbeides med turvei tilpasset bevegelseshemmede. Turvei skal være ferdig opparbeidet etter plan godkjent av kommunen før det gis brukstillatelse for byggetiltak etter plan- og bygningslovens § 93 innenfor planområdet.

§ 4.2 Friområde

Friområdet skal opparbeides med grøntanlegg. Det kan innpasses mindre bygninger for bruk som er knyttet til friområdet. Friområdet skal være ferdig opparbeidet etter plan godkjent av kommunen før det gis brukstillatelse for byggetiltak etter plan- og bygningslovens § 93 innenfor planområdet.

§ 4.3 Friområde kombinert med barnehage

4.3.1 Arealbruk

Arealet skal benyttes til friområde kombinert med uteareal for barnehage. Benyttelse av arealet til uteområde for barnehage er tidsbegrenset, og kan bare skje på hverdager (mandag til fredag) mellom kl 0800 og kl 1630. Arealet skal til en hver tid være tilgjengelig for alle, også innenfor den tidsbegrensning som er gitt for barnehagen.

4.3.2 Utforming

Inntil 850 m^2 av arealet kan gjerdes inn og opparbeides som lekeplass. Ved inngjerding skal det etableres en åpning med port som vender inn mot den offentlige turveien, samt en som vender mot kaifronten. Port mot kaifronten tillates ved behov låst når barnehagen bruker arealet. Gjerde må ikke være høyere enn 135 cm og skal ha et transparent uttrykk, men dette kan unntas for inntil 20 % av gjerdelinjen. Det skal settes opp et permanent skilt som informerer om allmennhetens tilgang til lekeplassen.

Innenfor viste byggegrenser kan det etableres en bod på inntil 20 m^2 til barnehagens bruk. Fasade mot turveg i sør skal ha en maks bredde på 2,5 meter. Utenfor det inngjerede området skal det etableres fastmonterte benker/sitteplasser mot sjøen.

§ 5 FRILUFTSOMRÅDE I SJØ OG VASSDRAG

I området kan det etableres mindre bryggeanlegg for friluftsaktiviteter. Plassering og utforming skal godkjennes av kommunen og havnemyndighetene.

§ 6 VILKÅR FOR GJENNOMFØRING

§ 6.1 Vilkår for brukstillatelse for barnehage

6.1.1 Før det kan gis brukstillatelse for barnehage innenfor planområdet skal arealet regulert til

kombinert grønnstruktur og annet hovedformål – friområde/barnehage være opparbeidet i henhold til reguleringsplan.

6.1.2 Før det kan gis brukstillatelse for barnehage innenfor planområdet skal det etableres en ny trapp fra kaianlegget og ned til strandområdet som ligger mot vest. Denne skal ha en utforming som innbyr til opphold, i form av at trappa også skal kunne fungere som et sittested. Vedlagte illustrasjonsplan skal være veiledende for utforming.

§ 6.2 Støy

Retningslinjer for behandling av støy i arealplanleggingen, T-1442, skal legges til grunn for planen. Lydnivå innendørs og på barnehagens utendørs oppholdsareal skal tilfredsstille NS 8175 klasse C.

§ 6.3 Forurensing i grunnen

Før det kan gis igangsettingstillatelse etter plan- og bygningsloven skal tiltaksplan for håndtering av forurenset grunn være godkjent av forurensningsmyndigheten. Tiltaksplan skal være utarbeidet i tråd med forurensningsforskriftens kapittel 2: Opprydding i forurenset grunn ved bygge- og gravearbeid og veileder Tilstandsklasser for forurenset grunn, TA-2553/2009 og Veileder for undersøkelse av jordforurensning i nye barnehager, TA-2261/2007 (Klima- og forurensningsdirektoratet). Alternativt må dokumentasjon av at grunnen ikke er forurenset forevises forurensningsmyndigheten.

§ 6.4 Bygge- og anleggsperioden

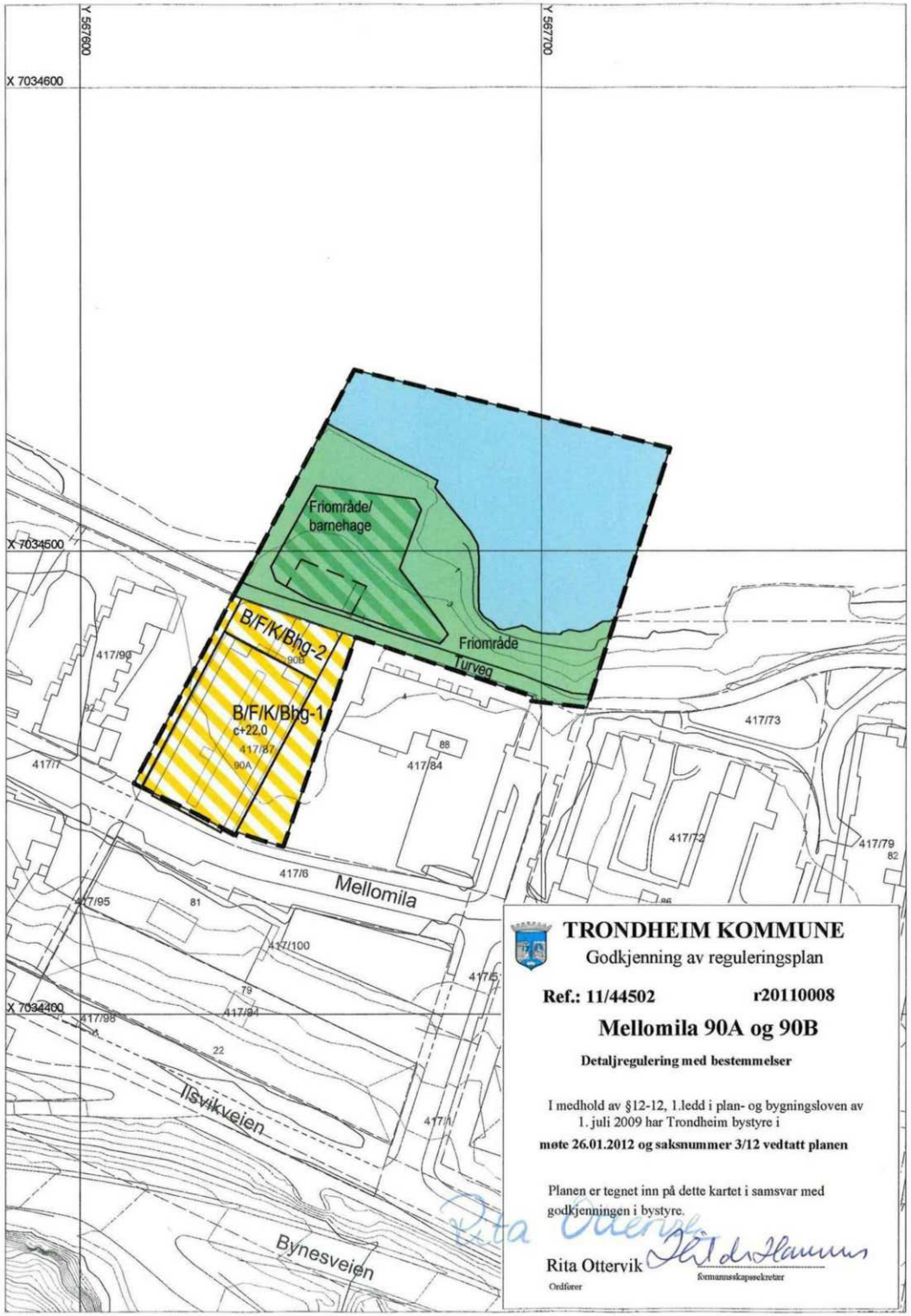
Plan for beskyttelse av omgivelsene mot støy og andre ulemper i bygge- og anleggsfasen skal følge søknad om igangsetting. Planen skal redegjøre for trafikkavvikling, massetransport, driftstider, trafikksikkerhet for gående og syklende, renhold og støvdemping og støyforhold. Nødvendige beskyttelsestiltak skal være etablert før bygge- og anleggsarbeider kan igangsettes. For å oppnå tilfredsstillende støyforhold i anleggsfasen skal støygrenser som angitt i Miljøverndepartementets Retningslinjer for behandling av støy i arealplanleggingen, T-1442, legges til grunn.

***

VEDLEGG TIL BESTEMMELSENE:

- Illustrasjonsplan, datert 05.12.11

Vedtatt i Trondheim bystyres møte
26/1-12 ,sak B nr. 3/12
Rita Ottervik
ordfører
Hild Hamm
formannskapsekretær



TRONDHEIM KOMMUNE
Godkjenning av reguleringsplan

Ref.: 11/44502 **r20110008**

Mellomila 90A og 90B

Detaljregulering med bestemmelser

I medhold av §12-12, 1.ledd i plan- og bygningsloven av 1. juli 2009 har Trondheim bystyre i
møte 26.01.2012 og saksnummer 3/12 vedtatt planen

Planen er tegnet inn på dette kartet i samsvar med godkjenningen i bystyre.

Rita Ottervik
Ordfører

fornamnsskapssekreter

TEGNFORKLARING PBL av 2008

§ 12-5, AREALFORMÅL

1. Bebyggelse og anlegg

Kombinert bebyggelse- og anleggsformål (1800)
Bolig/forretning/kontor/barnehage

3. Grønnstruktur

Turveg (3031)

Friområde (3040)

Kombinert grønnstruktur og annet hovedformål (3900)
Friområde/barnehage

6. Bruk og vern av sjø og vassdrag

Friluftsområde i sjø og vassdrag (6710)

Juridiske linjer og symboler

Planens begrensning

Formålsgrense

Byggegrense

Omriss av eksisterende bebyggelse som inngår i planen

Kartplan (x,y): Euref89 - UTM32 Kartuttrekk pr. august 2011

Høydereferanse: NN2000 Kilde: Trondheim kommune Ekvidistanse 1m

0 100 400 m

TRONDHEIM KOMMUNE
Detaljregulering av

Mellomila 90A og 90B

Målestokk:
1:1000 (A3)

REVISJONER	DATO	SIGN.		DATO	SIGN.

SAKSBEHANDLING I FØLGE PLAN- OG BYGNINGSLOVEN	DATO	SIGN.
Behandlet i UBY	13.09.2011	
Behandlet i bygningsrådet/planutvalget	20.09.2011	
Offentlig ettersyn	27.09.2011 - 10.11.2011	
Behandlet i bygningsrådet/planutvalget	03.01.2012	
Behandlet i miljø-og byutviklingsrådet	12.01.2012	
Godkjent i bystyret	26.01.2012	

Forslagsstiller:
Trondheim kommune

Dato: 29.08.2011

Reguleringsplan nr:
r20110008

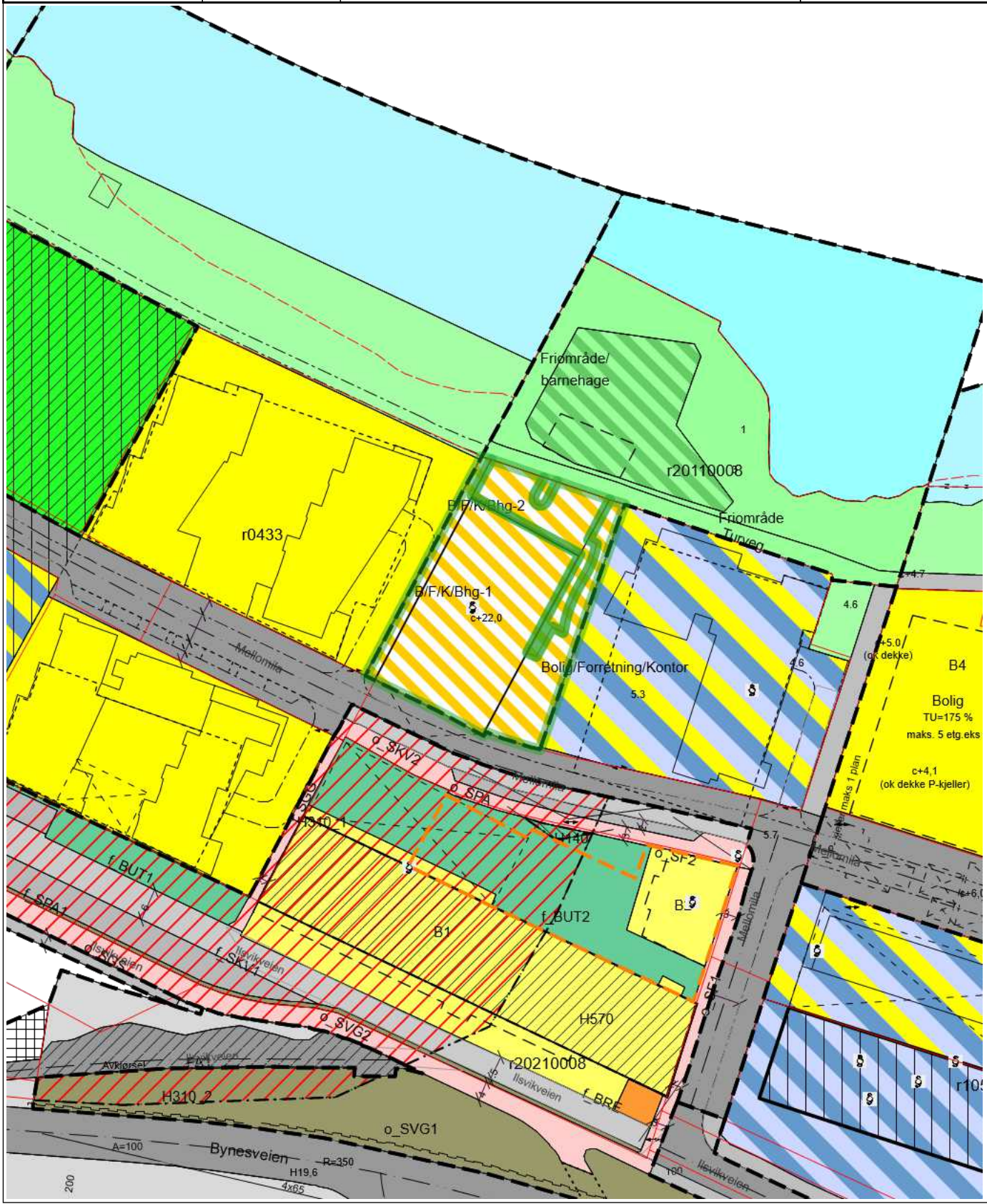
Kommunens saksnr.:
11/2760 11/44502

Trondheim

Reguleringsplaner

Eiendom:	Gnr: 417	Bnr: 87	Fnr: 0	Snr: 2
Adresse:	Mellomila 90A 7018 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:1000



Tegnforklaring

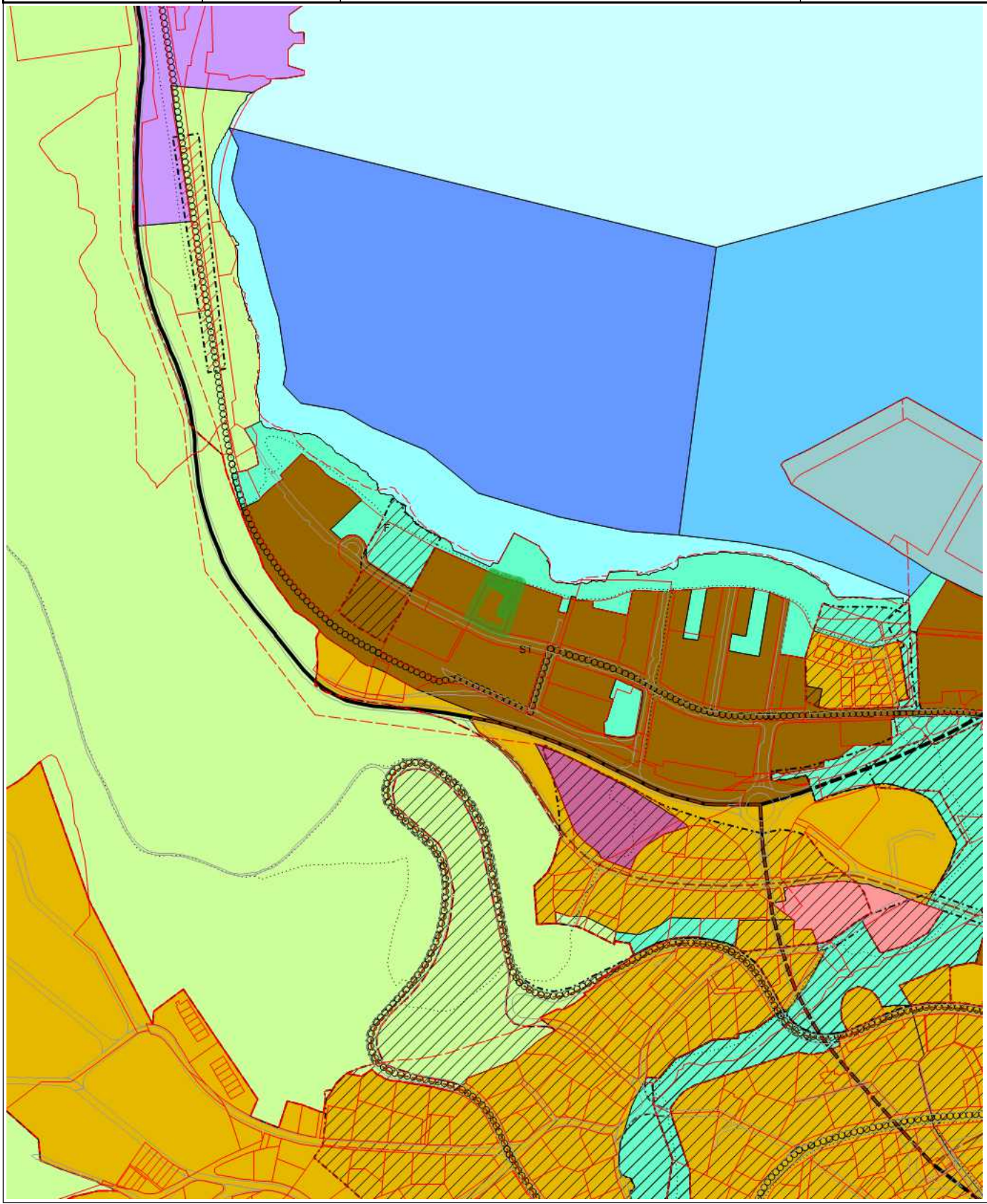
- RpOmråde vedtatt linje - på bakkenivå
- RpOmråde vedtatt - under bakkenivå
- RpOmråde vedtatt - på bakkenivå
- RpOmråde vedtatt - under bakkenivå
- Eiendomsgrense god nøyaktighet
- Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet
- Eiendomsgrense generert
- Veg
- Fylkesveg gatenavn .
- Kommunalveg gatenavn .
- Privatveg gatenavn .
- Plan dispensasjon punkt
- RpFormålGrense
- RpAngittHensynGrense
- RpFareGrense
- RpGrense
- RpSikringGrense
- Avkjørsel - både inn og utkjøring
- Eiendomsgrense som skal oppheves
- Bygg, kulturminner, mm som skal bevares
- Byggegrense
- Planlagt bebyggelse
- Bebyggelse som inngår i planen
- Bebyggelse som forutsettes fjernet
- Regulert senterlinje
- Frisiktlinje
- Regulert kant kjørebane
- Regulert parkeringsfelt
- Regulert støyskjerm
- Tunnel
- Måle- og avstandslinje
- Midlertidig trafikkområde
- Bevaring av bygninger og anlegg
- Bevaring av bygninger
- Bevaring av anlegg
- Bolig
- Blokkbebyggelse
- Kjøreveg
- Gate m/fortau
- Annen veggrunn
- Gang-/sykkelveg
- Gangveg
- Gatetun
- Park
- Turveg
- Friområde i sjø og vassdrag
- Felles avkjørsel
- Felles lekeareal
- Bolig/Forretning/Kontor
- Bolig/Kontor
- Forretning/Kontor
- Bevaring kulturmiljø
- Ras- og skredfare
- Frisikt
- Boligbebyggelse
- Renovasjonsanlegg
- Uteoppholdsareal
- Kombinert bebyggelse og anleggsformål
- Kjøreveg
- Fortau
- Gang-/sykkelveg
- Gangveg/gangareal/gågate
- Annen veggrunn - grøntareal
- Parkering
- Turveg
- Friområde
- Angitt grøntstruktur kombinert med andre angitte hovedformål
- Friluftsområde i sjø og vassdrag
- RpFormålGrense
- RpGrense
- Parkeringshus/-anlegg

Trondheim

Kommuneplanens arealdel

Eiendom:	Gnr: 417	Bnr: 87	Fnr: 0	Snr: 2
Adresse:	Mellomila 90A 7018 TRONDHEIM			
Annen info:				

Målestokk
1:5000



Tegnforklaring

- KpOmråde kommuneplan gjeldende
- Eiendomsgrense god nøyaktighet
- Eiendomsgrense dårlig nøyaktighet
- Eiendomsgrense generert
- Eiendomsgrense fiktiv
- Veg
- Hensyn annen fare (avfallsdeponi)
- Hensyn friluftsliv (marka)
- Hensyn bevaring naturmiljø
- Hensyn bevaring kulturmiljø
- Byggegrense - marka
- Turveg / turdrag
- Kollektivtrase
- Fjernveg tunnel
- Fjernveg
- Hovedvegnett sykkel
- Byggesone 1
- Byggesone 3
- Offentlig eller privat tjenesteyting
- Næringsbebyggelse
- Grav og urnelund
- Havn
- Blå/grønnstruktur
- LNFR
- Bruk og vern av sjø og vassdrag mm
- Ferdsel
- Fiske
- Friluftsområde i sjø

TRONDHEIM KOMMUNE

Byggesakskontoret

ARKITEKTKONTORET ODD THOMMESEN AS

Kjøpmannsgata 51
7011 TRONDHEIM

Vår saksbehandler	Saksnummer	Kontaktperson	Dato
Eirin Ødegaard	BYGG-20/82701 oppgis ved alle henvendelser		26.09.2022

Mellomila 90, ferdigattest for rivning og bruksendring til bolig

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr):	417/87/0/0
Bygningsnummer:	196103279
Ansvarlig søker:	ARKITEKTKONTORET ODD THOMMESEN AS
Tiltakshaver:	MELLOMILA 90 AS
Forhåndskonferanse:	

VEDTAK
Byggesakskontoret godkjenner søknaden om ferdigattest.

Vi viser til plan- og bygningsloven § 21-10.

Alle parter kan klage på vedtaket innen 3 uker. Se orientering nedenfor om rett til å klage på forvaltningsvedtak.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Elisabeth Høyem
bygningssjef

Eirin Ødegaard
saksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Kopimottaker: MELLOMILA 90 AS

SAKSBEHANDLING MED BEGRUNNELSE FOR VEDTAK

Vi mottok søknaden 05.09.2022.

Alle søknadspliktige arbeider skal avsluttes med ferdigattest. Kommunen gir ferdigattest når det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstillelse. Vi viser til plan- og bygningsloven § 21-10.

Sluttdokumentasjonen vi har mottatt viser at byggearbeidene er utført i samsvar med tillatelsen.

Ferdigattesten gjelder slik det er beskrevet i vedtak BYGG-18/81298-5 og BYGG-20/82701-5.

Uavhengig kontroll bygningsfysikk:
Multiconsult Norge AS har overtatt uavhengig kontroll fra Erichsen & Horgen AS. Erklæring om ansvarsrett er vedlagt. Avviket på bygningsfysisk prosjektering er nå lukket.

GEBYRER OG VIDERE OPPFØLGING

Gebyrer og avgifter
Vi ber om at dere betaler gebyrer og avgifter (jf. fakturaer) innen fristen. Ved en eventuell klage må også gebyrer og avgifter betales.

Gebyrregulativet finnes på kommunens nettside: www.trondheim.kommune.no/prisliste-for-bygging.

ORIENTERING OM RETT TIL Å KLAGE PÅ FORVALTNINGSVEDTAK

Klagerett
Dere har rett til å klage på vedtaket.

Hvem kan dere klage til?
Klagen sendes Byggesakskontoret. Hvis Byggesakskontoret ikke tar klagen til følge, vil den bli oversendt til bygningsrådet for behandling. Dersom bygningsrådet ikke tar klagen til følge vil den bli oversendt til Statsforvalteren i Trøndelag for endelig avgjørelse.

Klagefrist
Klagefristen er 3 uker fra den dag dere mottok vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt før fristen går ut. Dersom dere klager så sent at det kan være uklart for oss om dere har klaget i rett tid, bør dere oppgi datoen for når dere mottok dette brevet. Dersom dere klager for sent, kan vi se bort fra klagen. Dere kan søke om å få forlenget fristen. I så fall må dere oppgi årsaken til at dere ønsker dette.

Rett til å kreve begrunnelse

Dersom dere mener Byggesakskontoret ikke har begrunnet vedtaket, kan dere kreve en slik begrunnelse før fristen går ut. Ny klagefrist blir da regnet fra den dagen dere mottar begrunnelsen.

Innholdet i klagen
Dere må presisere:

- hvilket vedtak dere klager over
- årsaken til at dere klager
- den eller de endringer som dere ønsker
- eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen.

Klagen må undertegnes.

Utsetting av gjennomføringen av vedtaket
Selv om dere har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Dere kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort, jf. forvaltningsloven § 42.

Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning
Med visse begrensninger har dere rett til å se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. Dere må i tilfelle ta kontakt med Byggesakskontoret.

Byggesakskontoret kan gi nærmere veiledning om adgangen til å klage, om framgangsmåten og om reglene for saksbehandling.

Kostnader ved klagesaken
Det er adgang til å kreve dekning for vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken. Forutsetningen er da vanligvis at vedtaket blir endret til gunst for en part. Reglene om erstatning for sakskostnader finnes i forvaltningsloven § 36. Klageinstansen kan orientere dere om retten til å kreve slik dekning.

TRONDHEIM KOMMUNE

Byggesakskontoret

Delegasjonssak nr: FBR FER 5223/12

HUS Arkitekter Trondheim AS
Nordre gate 10

N-7011 TRONDHEIM

FERDIGATTEST

Vår saksbehandler	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Eivind Huseby	11/54569 oppgis ved alle henvendelser	John Erik Kvam	22.11.2012

Mellomila 90 A/B og 81, ferdigattest - søknad om tiltak for bruksendring fra lager til kontor for plan 3

Byggested: **Mellomila 90 A/B, Mellomila 81** Gnr./Bnr.: **417/87**
Bygningsnummer:
Ansvarlig søker: **HUS Arkitekter Trondheim AS**
Tiltakshaver: **MAJA EIENDOM AS**

Bygningssjefen har etter delegasjon, gitt i medhold av Trondheim kommunes delegasjonsreglement, behandlet og fattet vedtak i påfølgende sak.

Deres søknad om ferdigattest er mottatt byggesakskontoret 19.11.2012.

I følge plan- og bygningsloven § 21-10 skal søknadspliktige tiltak avsluttes med ferdigattest når det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstillelse.

Innsendt sluttdokumentasjon viser at tiltaket er utført i samsvar med tillatelsen og bestemmelser i eller i medhold av plan- og bygningsloven.

VEDTAK:

SØKNAD OM FERDIGATTEST GODKJENNES.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i vedtak i delegasjonssak nr. FBR 3UK 1005/12.

Det vises til plan- og bygningsloven § 21-10.

TRONDHEIM KOMMUNE	Vår referanse	Vår dato
Byggesakskontoret	11/54569	22.11.2012

Vedtaket kan påklages av alle involverte parter innen 3 uker. For nærmere orientering, se vedlagte melding om rett til å klage på forvaltningsvedtak.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Steinulf Hoel
bygningssjef

Eivind Huseby
saksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Vedlegg:
Melding om rett til å klage på forvaltningsvedtak

Kopi med vedlegg:
Maja Eiendom AS, Jarleveien 4, 7041 TRONDHEIM

MELDING OM RETT TIL Å KLAGE PÅ FORVALTNINGSVEDTAK

Denne meldingen gir viktige opplysninger hvis De ønsker å klage på vedtak De har fått underretning om.

Klagerett
De har rett til å klage på vedtaket.

Hvem kan De klage til?
Klagen sendes byggesakskontoret, som tar standpunkt til den.

Blir klagen ikke tatt til følge, sendes den til endelig avgjørelse i klageinstansen, som er Fylkesmannen i Sør-Trøndelag.

Klagefrist
Klagefristen er 3 uker fra den dag De mottar vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt før fristen går ut. Dersom De klager så sent at det kan være uklart for oss om De har klaget i rett tid, bør De oppgi datoen for når De mottok dette brevet.

Dersom De klager for sent, kan vi se bort fra klagen. De kan søke om å få forlenget fristen. I så fall må De oppgi årsaken til at De ønsker dette.

Rett til å kreve begrunnelse
Dersom De mener byggesakskontoret ikke har begrunnet vedtaket, kan De kreve en slik begrunnelse før fristen går ut. Ny klagefrist blir da regnet fra den dagen De mottar begrunnelsen.

Innholdet i klagen
De må presisere:
- hvilket vedtak De klager over
- årsaken til at De klager
- den eller de endringer som De ønsker
- eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen.

Klagen må undertegnes.

Utsetting av gjennomføringen av vedtaket
Selv om De har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. De kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort, jf. forvaltningsloven § 42.

Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning
Med visse begrensninger har De rett til å se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. De må i tilfelle ta kontakt med byggesakskontoret.

Byggesakskontoret kan gi nærmere veiledning om adgangen til å klage, om framgangsmåten og om reglene for saksbehandling.

Kostnader ved klagesaken
De kan søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokathjelp etter reglene om fritt rettsråd. Vanligvis gjelder visse inntekts- og formuesgrenser. Fylkesmannen eller Deres advokat kan gi nærmere opplysninger om dette.

Det er også adgang til å kreve dekning for vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken. Forutsetningen er da vanligvis at vedtaket blir endret til gunst for en part. Reglene om erstatning for sakskostnader finnes i forvaltningsloven § 36. Klageinstansen kan orientere Dem om retten til å kreve slik dekning.

Postadresse:
TRONDHEIM KOMMUNE
Byggesakskontoret
Postboks 2300 Sluppen
7004 TRONDHEIM

Besøksadresse:
Erling Skakkes gate 14

Telefon:
+47 72542500

Telefaks:
+47 72542511

Organisasjonsnummer:
NO 989 091 565

E-postadresse: byggesak.postmottak@trondheim.kommune.no
Internettadresse: www.trondheim.kommune.no/byggesak

TRONDHEIM KOMMUNE

Byggesakskontoret

Delegasjonssak nr: FBR FER 4753/13

Arkiplan AS Arkitektkontor
Innherredsveien 7 B

N-7014 TRONDHEIM

FERDIGATTEST

Vår saksbehandler	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Beatriz Lama López	12/54282 oppgis ved alle henvendelser	Bjørnar Kvalen	20.12.2013

Mellomila 90, Ilsvika barnehage, ferdigattest for etablering av ny barnehage

Byggested: **Mellomila 90** Gnr./Bnr.: **417/87**
Bygningsnummer: **196103279-4**
Ansvarlig søker: **Arkiplan AS Arkitektkontor**
Tiltakshaver: **Utbyggingsenheten**

Deres søknad om ferdigattest er mottatt byggesakskontoret 04.12.2013.
Søknaden er komplettert 20.12.2013.

I følge plan- og bygningsloven § 21-10 skal søknadspliktige tiltak avsluttes med ferdigattest når det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstillelse.

Innsendt sluttdokumentasjon viser at tiltaket er utført i samsvar med tillatelsen og bestemmelser i eller i medhold av plan- og bygningsloven.

VEDTAK:

SØKNAD OM FERDIGATTEST GODKJENNES.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i vedtak i delegasjonssak nr. FBR RAM 453/13, FBR IGT 1163/13 og FBR RAM 4748/13.

Det vises til plan- og bygningsloven § 21-10.

Vedtaket kan påklages av alle involverte parter innen 3 uker. For nærmere orientering, se vedlagte melding om rett til å klage på forvaltningsvedtak.

TRONDHEIM KOMMUNE	Vår referanse	Vår dato
Byggesakskontoret	12/54282	20.12.2013

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Steinulf Hoel
bygningssjef

Beatriz Lama López
Byggesaksbehandler

Elektronisk dokumentert godkjenning uten underskrift

Vedlegg:
Melding om rett til å klage på forvaltningsvedtak

Kopi med vedlegg:
Trondheim kommune ved Utbyggingsenheten, her

Kopi uten vedlegg:
Trøndelag brann- og redningstjeneste

TRONDHEIM KOMMUNE	Vår referanse	Vår dato
Byggesakskontoret	12/54282	20.12.2013

MELDING OM RETT TIL Å KLAGE PÅ FORVALTNINGSVEDTAK

Denne meldingen gir viktige opplysninger hvis De ønsker å klage på vedtak De har fått underretning om.

Klagerett
De har rett til å klage på vedtaket.

Hvem kan De klage til?
Klagen sendes byggesakskontoret. Hvis byggesakskontoret ikke tar klagen til følge, vil den bli oversendt til bygningsrådet for behandling. Dersom bygningsrådet ikke tar klagen til følge vil den bli oversendt til Fylkesmannen i Sør-Trøndelag for endelig avgjørelse.

Klagefrist
Klagefristen er 3 uker fra den dag De mottar vedtaket. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt før fristen går ut. Dersom De klager så sent at det kan være uklart for oss om De har klaget i rett tid, bør De oppgi datoen for når De mottok dette brevet. Dersom De klager for sent, kan vi se bort fra klagen. De kan søke om å få forlenget fristen. I så fall må De oppgi årsaken til at De ønsker dette.

Rett til å kreve begrunnelse
Dersom De mener byggesakskontoret ikke har begrunnet vedtaket, kan De kreve en slik begrunnelse før fristen går ut. Ny klagefrist blir da regnet fra den dagen De mottar begrunnelsen.

Innholdet i klagen
De må presisere:

- hvilket vedtak De klager over
- årsaken til at De klager
- den eller de endringer som De ønsker
- eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen.

Klagen må undertegnes.

Utsetting av gjennomføringen av vedtaket
Selv om De har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. De kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort, jf. forvaltningsloven § 42.

Rett til å se saksdokumentene og til å kreve veiledning
Med visse begrensninger har De rett til å se dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. De må i tilfelle ta kontakt med byggesakskontoret.

Byggesakskontoret kan gi nærmere veiledning om adgangen til å klage, om framgangsmåten og om reglene for saksbehandling.

Kostnader ved klagesaken
Det er adgang til å kreve dekning for vesentlige kostnader i forbindelse med klagesaken. Forutsetningen er da vanligvis at vedtaket blir endret til gunst for en part. Reglene om erstatning for sakskostnader finnes i forvaltningsloven § 36. Klageinstansen kan orientere Dem om retten til å kreve slik dekning.

Postadresse:	Besøksadresse:	Telefon:	Telefaks:	Organisasjonsnummer:
TRONDHEIM KOMMUNE Byggesakskontoret Postboks 2300 Sluppen 7004 TRONDHEIM	Erling Skakkes gate 14	+47 72542500	+47 72542511	NO 989 091 565

E-postadresse: byggesak.postmottak@trondheim.kommune.no
Internettadresse: www.trondheim.kommune.no/bygging

TRONDHEIM KOMMUNE
Byggesakskontoret

KOPI

Teknobygg as
Jarleveien 4

N-7041 TRONDHEIM

FERDIGATTEST

Vår saksbehandler	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Erik Prestmo	03/11534/ oppgis ved alle henv.	JRR/17580	23.03.2006

Ilsvikveien 22, A4 OG A5, ferdigattest for nybygg og påbygg for bolig og næringsvirksomhet

Byggested:	**Ilsvikveien 22, A4 og A5** Gnr.: **417** Bnr.: **6**
Ansvarlig søker:	**HUS arkitekter Trondheim AS**
Tiltakshaver:	**Maja Eiendom AS**
Tiltaksart:	**Nybygg**
Bygningstype:	**Boligbygning**

Deres anmodning om ferdigattest er mottatt byggesakskontoret 03.03.2005.

I følge plan- og bygningsloven § 99 skal ferdigattest gis når tiltaket er ferdig utført i samsvar med tillatelsen og gjeldende bestemmelser. Innsendt dokumentasjon bekrefter at tiltaket er ferdig utført i samsvar med tillatelsen og gjeldende bestemmelser for øvrig.

På bakgrunn av dette finner byggesakskontoret å kunne gi ferdigattest for tiltaket.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i vedtak i delegasjonssak nr. FBR IR 1909/03, FBR IP 2346/03 og FBR IR 396/05.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Lisbeth G. Aspås
Lisbeth Glørstad Aspås
bygningssjef

Erik Prestmo
Erik Prestmo
saksbehandler

Kopi:
Maja Eiendom AS, Jarleveien 4, 7041 TRONDHEIM

Postadresse:
TRONDHEIM KOMMUNE
Byggesakskontoret
7004 TRONDHEIM

Besøksadresse:
Erling Skakkes gate 14

Telefon:
+47 72542500

Telefaks:
+47 72547721

Organisasjonsnummer:
NO 989 091 565

E-postadresse: byggesak.postmottak@trondheim.kommune.no
Internettadresse: www.trondheim.kommune.no/byggesak/

TRONDHEIM KOMMUNE
Plan- og bygningsenheten

Maja Eiendom AS c/ Real Merkantil AS
Jonsvannsvegen 140

-7048 TRONDHEIM

FERDIGATTEST

Vår saksbehandler	Vår ref.	Deres ref.	Dato
Andri Lehn	03/11534/ oppgis ved alle henv.		25.11.2005

ILSVIKVEIEN 22, A4 OG A5, SØKNAD OM RAMMETILLATELSE FOR NYBYGG OG PÅBYGG FOR BOLIGER OG NÆRINGSVIRKSOMHET

Byggested:	**Ilsvikveien 22, A4 og A5** Gnr.: **417** Bnr.: **6**
Bygningsnummer:	
Ansvarlig søker:	**HUS arkitekter Trondheim AS**
Tiltakshaver:	**Maja Eiendom AS**
Tiltaksart:	**Nybygg**
Bygningstype:	**Boligbygning**

Deres anmodning om ferdigattest er mottatt plan- og bygningsenheten 07.03.2005.
Ved en feil er anmodningen registrert på feil sak hos oss, og vi har utstedt ferdigattest på A1 i stedet for A5 (på samme adresse).

I følge plan- og bygningsloven § 99 skal ferdigattest gis når tiltaket er ferdig utført i samsvar med tillatelsen og gjeldende bestemmelser. Innsendt dokumentasjon bekrefter at tiltaket er ferdig utført i samsvar med tillatelsen og gjeldende bestemmelser for øvrig.

På bakgrunn av dette finner plan- og bygningsenheten å kunne gi ferdigattest for tiltaket.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i vedtak i delegasjonssak nr. FBR IR 1909/03 og nr. FBR IP 2346/03.

Med hilsen
TRONDHEIM KOMMUNE

Lisbeth Glørstad Aspås
konst. bygningssjef

Andri Lehn
saksbehandler

Kopi: Maja Eiendom AS, Jarleveien 4, 7041 TRONDHEIM

Postadresse:
TRONDHEIM KOMMUNE
Plan- og bygningsenheten
7004 TRONDHEIM

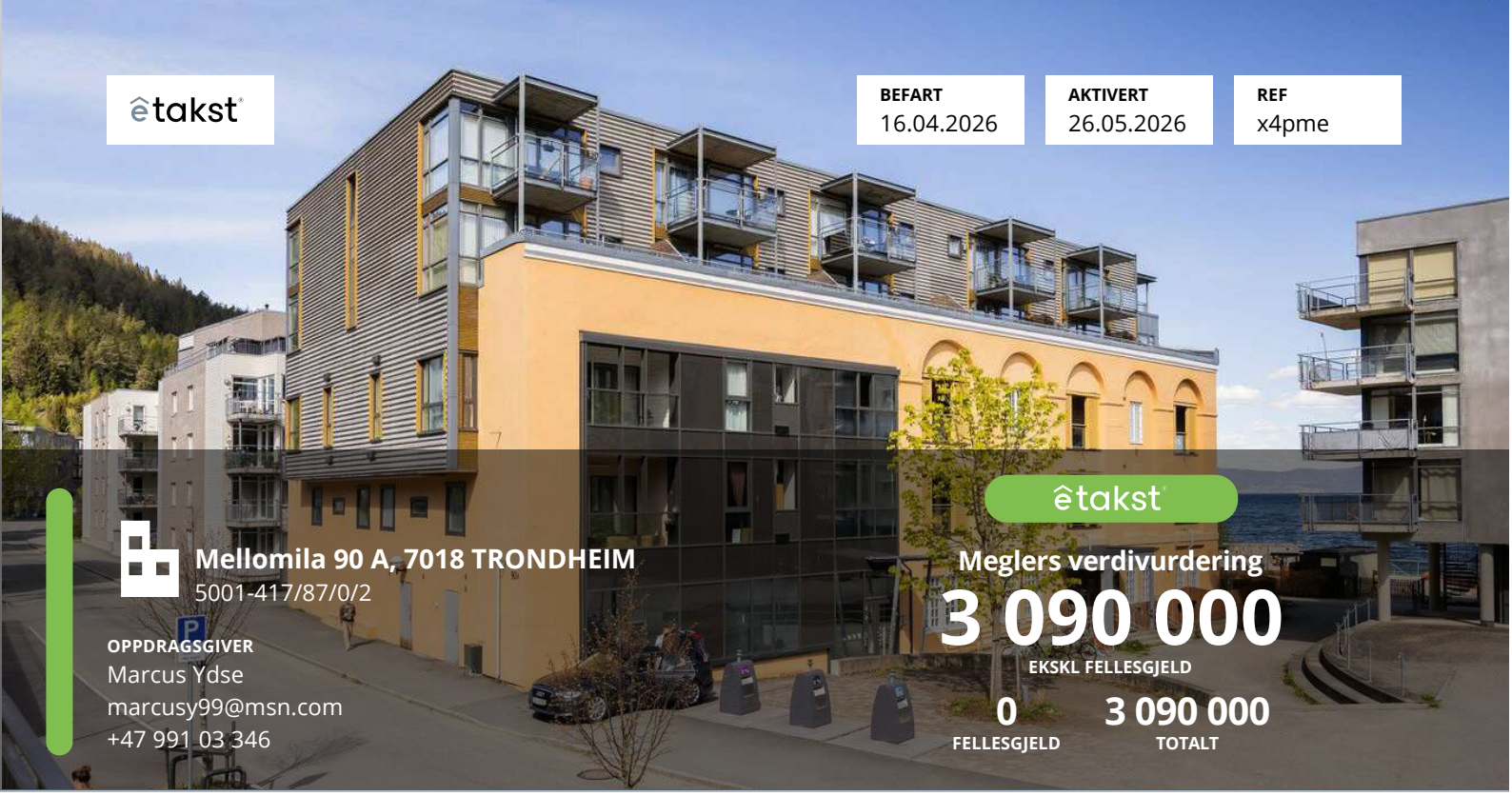
Besøksadresse:
Holtermanns veg 1

Telefon:
+47 72547150

Telefaks:
+47 72546705

Organisasjonsnummer:
NO 942 110 464

E-postadresse: pbe.postmottak@trondheim.kommune.no
Internettadresse: www.trondheim.kommune.no/planbygning



BEFART	AKTIVERT	REF
16.04.2026	26.05.2026	x4pme

Mellomila 90 A, 7018 TRONDHEIM

5001-417/87/0/2

OPPDRAGSGIVER
Marcus Ydse
marcusy99@msn.com
+47 991 03 346

Meglers verdivurdering

3 090 000

EKSKL FELLESGJELD

0	3 090 000
FELLESGJELD	TOTALT

NØKKELINFO

Selveierleilighet	
Selveier tomt	1 231 m2
Byggeår	2004
Soverom	1
Etasje	4
Fellesutgifter	2 468
Formue	6 465

AREAL

BRA-i	38 m2	TBA	- m2
BRA-b	- m2	GUA	- m2
BRA-e	4 m2	ALH	- m2

Energimerke: Ukjent

EGENSKAPER

Balkong og heis.

Sammenlignbare salg i nærområdet

Dersom BRA-i ikke er tilgjengelig er P-ROM benyttet.

ADRESSE	SALGSDATO	PRIS	F.GJELD	TOTALT	BYGGEÅR	M²
Mellomila 88, 7018 Trondheim	05.08.2025	3 190 000	3 338	3 193 338	2004	35 m²
Mellomila 69, 7018 Trondheim	08.08.2025	2 790 000	0	2 790 000	2004	33 m²
Mellomila 88, 7018 Trondheim	23.11.2025	3 230 000	2 711	3 232 711	2004	37 m²

Delikat 2-roms selveier beliggende i 4.etg. Privat balkong på 15 kvm. med fjordutsikt. Heis. Fjernvarme og strøm inkl.

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet.

PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for omsetning av eiendom. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon som er verdens beste adtech med høyeste anerkjennelse fra meta, og som vi har enerett på i Norge. Vi har også vår digitale løsning Kvadrat, som gir våre boligselgere oversikt, forutsigbarhet og trygghet gjennom salget. I tillegg har vi PrivatMegleren Boligbytte, som gir kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

MEGLER
Robert Hopen
robert.hopen@privatmegleren.no
+4747670094

PRIVATMEGLEREN

Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Vær oppmerksom på at denne verdivurderingens originalinnhold vil bli digitalt kontrollert ved finansieringsforespørsel til bank.

Vi er Nordea eiendomsmegler, og med finansiering fra Nordea og eiendomsmegler fra PrivatMegleren, får du et skreddersydd tilbud som passer deg og dine behov. Søk finansiering her: www.nordea.no/finansiering

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av "innredning og utstyr", og over hva som skal regnes som "fastmontert eller særskilt tilpasset". Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

BUD OG BUDGIVNING

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Mellomila 90 A, 7018 Trondheim
Gnr. 417, Bnr. 87, Snr. 2, Trondheim kommune.

Oppdragsnummer:
114260144

Meglerforetak: PrivatMegleren Trondheim

Saksbehandler: Robert Hopen

Telefon / Mobil: 73 10 99 60 / 476 70 094

E-post: robert.hopen@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den **Kl.**

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger

Eventuelle forbehold: _____

_____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold.
Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.
